

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 119 du 18 juillet 2019

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 2

INSTRUCTION 527/ARM/DGA/DP/SEREBC

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

Du 03 mai 2019

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

Du 03 mai 2019

NOR A R M A 1 9 5 4 8 0 3 J

Référence(s) :

- [Décret N° 2009-1180 du 05 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement.](#)
- [Arrêté du 02 décembre 2009 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement.](#)
- [Arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.](#)
- [Arrêté du 09 avril 2013 fixant les modalités de désignation et les attributions du chargé de prévention des risques professionnels.](#)
- [Arrêté du 23 avril 2015 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre de la défense.](#)
- [Arrêté du 13 mars 2017 relatif au contrôle interne financier du ministère de la défense.](#)
- [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 DGA n° 2 relative au répertoire des processus DGA de premier et deuxième niveaux

Répertoire des organismes extérieurs relevant des directions et services de la direction générale de l'armement et des représentants locaux du délégué général pour l'armement

Répertoire des sites et des directeurs de site de la direction générale de l'armement

Texte(s) abrogé(s) :

- [Instruction N° 527/DEF/DGA/DP/SEREBC du 26 février 2016 relative aux missions et à l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [700.2.6.2.](#)

Référence de publication :

1. OBJET.

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 du directeur des plans, des programmes et du budget de la direction générale de l'armement (DGA). (cf. décret et arrêté cités en référence).

2. MISSIONS.

Le SEREBC :

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

- assure l'exécution financière (engagement, liquidation, 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 aux services de la DGA 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 bien, qui lui en font la demande :

- apporte son expertise et exécute les actes de gestion logistique décidés par le gestionnaire de bien 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) :

- 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 des sites et de l'environnement de la DGA (DGA/SMQ/SDSE/PSD) ;
- 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 délégué général pour l'armement, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCIF), sur le périmètre des opérations de responsabilité DGA et selon le principe de subsidiarité prévu par l'instruction de septième 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 déclarations fiscales et douanières, de l'entreposage et de l'acheminement pour les matériels d'armement (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. 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 des plans, des programmes et du budget, 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 cité en cinquième référence.

Il exerce les responsabilités de directeur de site DGA conformément aux dispositions de l'instruction citée en neuvième référence pour les sites de la DGA pour lesquels il est mentionné comme directeur de site dans le répertoire cité en onzième référence.

Le directeur du SEREBC dispose d'un directeur adjoint qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses attributions (hors attributions relatives à la qualité d'ordonnateur secondaire). 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 cité en cinquième référence.

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.

4.3. Les représentants du directeur sur une implantation géographique.

Le directeur du SEREBC dispose d'un représentant (RDS)² sur chacune de ses antennes. 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 huitième 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 direction des plans, des programmes et du budget (DP) 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 du 9 avril 2013 fixant les modalités de désignation et les attributions du chargé de prévention des risques professionnels.

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 (PIL) :

- met en œuvre tout dispositif de contrôle de gestion spécifique au service, à la demande du directeur ;

- négocie les contrats de gestion et les délégations de gestion avec les clients du service ;

- anime la mise en œuvre du contrôle interne et du processus de niveau 2 S-FIN relatif à la comptabilité et l'exécution des budgets au titre de l'instruction de dixième 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 délégué général pour l'armement, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCIF) et sur le périmètre des opérations de responsabilité DGA, conformément à l'instruction citée en septième référence ;

- réalise de façon systématique ou sur demande des responsables budgétaires³ les reportings, restitutions CHORUS⁴ 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 deux bureaux :

- le bureau des synthèses, de l'allocation des ressources et du contrôle de gestion (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.), la sous-direction de l'exécution financière (SDE) :

- 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...);

- participe au contrôle interne financier de niveau 1 (qualité de l'information comptable) pour le compte du délégué général pour l'armement, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCIF) 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 citée en septième référence.

La sous-direction comprend six divisions :

- la division des engagements juridiques et des recettes non fiscales (SEREBC/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 (SEREBC/SDE/L1-5) qui assurent les opérations de liquidation du périmètre défini au point 2. de la présente instruction.

Ces divisions 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 COMPTABILITES.

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

- assure la tenue de la comptabilité générale de la DGA ;

- assure le contrôle interne comptable de niveau 1 pour le compte du délégué général pour l'armement, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCIF) 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 citée en septième référence ;

- contribue à la tenue de la comptabilité analytique de la direction technique de la DGA ;

- assure la mission de détenteur de biens au profit du directeur des opérations et du directeur de la stratégie de la DGA conformément à l'arrêté de troisième référence ;

- 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 (SEREBC/SDC/VAMT) ;

- la division de la gestion logistique des biens (SEREBC/SDC/GLB) ;

- le département de la comptabilité analytique (SEREBC/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 DÉCLARATIONS FISCALES ET DOUANIÈRES, DE L'ENTREPOSAGE ET DE L'ACHEMINEMENT POUR LES MATÉRIELS D'ARMEMENT.

Le département des déclarations fiscales et douanières, de l'entreposage et de l'acheminement pour les matériels d'armement (DEA) :

- garantit que les services de la DGA s'inscrivent bien dans le respect des réglementations fiscales et douanières en vigueur et accomplissent toutes les formalités afférentes dans le cadre des mouvements hors frontière des matériels qu'ils détiennent ou acquièrent, à l'entrée comme à la sortie du territoire national, pour les matériels qui lui sont confiés ;

- fournit aux services de la DGA une zone de stockage et de magasinage pour les matériels d'armement, notamment ceux en prêt qui n'ont pu être réformés chez l'industriel, ainsi que la mise en œuvre d'une procédure d'accompagnement visant à leur élimination ;

- 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.

Le département des déclarations fiscales et douanières, de l'entreposage et de l'acheminement pour les matériels d'armement comporte trois groupes

- le groupe opérations douanières et fiscales (SEREBC/DEA/ODF) ;

- le groupe entreposage dont relève le dépôt annexe des matériels d'armement (SEREBC/DEA/DAMA) ;

- le groupe logistique et organisation (SEREBC/DEA/LOG).

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.

10. TEXTE ABROGÉ.

L'[instruction n° 527/DEF/DGA/DP/SEREBC du 26 février 2016](#) 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.

Le directeur du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités est chargé de l'application de la présente instruction, qui est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

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 RDS : représentant du directeur sur site

³ PROG, RBOP, RUO ou leurs représentants

⁴ Outil de pilotage des finances publiques

Pour la ministre des armées et par délégation :

La directrice des plans, des programmes et du budget,

Eveline SPINA.