

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 53 du 16 juillet 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 4

INSTRUCTION N° 19001111/ARM/SGA/DAF - N° 19000590/ARM/SGA/DRH-MD

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

Du 07 juillet 2021

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

Du 07 juillet 2021

NOR ARMS 2101447J

Référence(s) :

- > Code de la défense
- > Décret n° 78-1060 du 30 octobre 1978 fixant les attributions de la direction du personnel militaire de la marine et des directions des ressources humaines de l'armée de terre et de l'armée de l'air (JO n° 262 du 9 novembre 1978)
- > Décret n° 2009-1178 du 5 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 5 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° 2010-1690 du 30 décembre 2010 relatif aux procédures financières et comptables spécifiques des forces armées (JO n° 303 du 31 décembre 2010, texte n° 3)
- > 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 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (JO n° 262 du 10 novembre 2012, texte n° 6)
- > 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° 2017-391 du 23 mars 2017 relatif aux services de soutien et modifiant le code de la défense (n.i. BO ; JO n° 72 du 25 mars 2017, texte n° 20).
- > 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 30 décembre 2013 portant détermination des dépenses de l'État payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable et avant service fait (JO n° 11 du 14 janvier 2014, texte n° 21)
- > 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 23 avril 2015 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 11 juillet 2018 portant organisation du service de santé des armées (JO n° 160 du 13 juillet 2018, texte n° 14)
- > Arrêté du 5 septembre 2018 relatif au comité ministériel d'audit interne (JO n° 211 du 13 septembre 2018, texte n° 14)
- > 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 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).

[> 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° 0001D18029484/ARM/SGA/DRH-MD du 16 octobre 2018, relative à la gouvernance de la chaîne ressources humaines – gestion administrative – solde du ministère des armées (n.i. BO).

[> Instruction N° 4811/ARM/DCSCA du 21 novembre 2018 portant norme de régularité de l'exécution de la solde.](#)

> Instruction n° 0001D19007679/ARM/SGA/DRH-MD du 15 avril 2019 relative au contrôle interne des données CREDO impactant la solde (n.i. BO).

[> 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 du 03 juillet 2020 relative à l'organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense.](#)

[> 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 29 juin 2021 relative aux droits financiers du personnel militaire et de ses ayants cause.](#)

[> Instruction N° 10089/ARM/SGA/DRH-MD du 21 mai 2021 relative au contrôle interne métier de la fonction ressources humaines - pension de retraite du ministère des armées.](#)

[> 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.](#)

> Protocole de transmission d'indicateurs – MINARM – DGFP – DDFIP57 du 16 juillet 2019 relatif au contrôle interne de la solde (n.i. BO).

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

Texte(s) abrogé(s) :

[> 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.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [310.12.2](#).

Référence de publication :

SOMMAIRE

Préambule

1. LE PÉRIMÈTRE DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE DE LA CHAÎNE « RESSOURCES HUMAINES - GESTION ADMINISTRATIVE - SOLDE ».
 - 1.1. Le périmètre fonctionnel.
 - 1.2. Le périmètre organique.
 - 1.3. Un dispositif de contrôle interne intégrant le contrôle interne métier et le contrôle interne financier.
 - 1.3.1. Le contrôle interne métier.
 - 1.3.2. Le contrôle interne financier.
2. L'ORGANISATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE DE LA CHAÎNE « RH-GA-SOLDE » ET LE RÔLE DES ACTEURS DANS CE DISPOSITIF.
 - 2.1. La direction stratégique du contrôle interne de la solde.
 - 2.1.1. La direction des ressources humaines du ministère de la défense.
 - 2.1.2. La direction des affaires financières.
 - 2.2. Les trois niveaux de maîtrise du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » et leur articulation.
 - 2.2.1. Le contrôle interne de niveau 3.
 - 2.2.1.1. La mission d'animation du contrôle interne de niveau 3.
 - 2.2.1.2. La surveillance et les contrôles du contrôle interne de niveau 3.
 - 2.2.2. Le contrôle interne de niveau 2.
 - 2.2.3. Le contrôle interne de niveau 1.
 - 2.2.3.1. Les directions des ressources humaines des armées et services.
 - 2.2.3.2. Les centres experts de ressources humaines.
 - 2.2.3.3. Les organismes d'administration.
 - 2.2.3.4. L'organisme opérateur de la solde.
 - 2.2.3.5. Le trésorier de la solde.
 - 2.2.3.6. Le centre interarmées du soutien « solde et administration du personnel ».
 - 2.2.4. Synthèse des trois niveaux du dispositif de contrôle interne.
 - 2.3. Le comité d'animation et de pilotage du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde ».
 - 2.3.1. Fréquence de tenue du comité.
 - 2.3.2. Membres permanents du CAP-CIS.
 - 2.4. Le comité directeur ressources humaines solde.
3. LA DOCUMENTATION DES PROCÉDURES, DES RISQUES ET DES CONTRÔLES.
4. TEXTE ABROGÉ.
5. PUBLICATION.

Préambule

La présente instruction ministérielle concerne le contrôle interne (CI) mis en œuvre au titre de la solde. Elle est conforme aux attributions et aux structures définies dans les textes d'organisation publiés depuis la précédente instruction. Elle traite du dispositif de contrôle interne qui prend en compte les évolutions d'organisation et de responsabilités intervenues sur le processus « ressources humaines-gestion administrative-solde » (RH-GA-solde) ainsi que les apports du calculateur unique « Source solde ».

La présente instruction définit les objectifs, le périmètre et les modalités de mise en œuvre du dispositif de CI de la chaîne « RH-GA-solde » du ministère des armées ainsi que son dispositif d'animation et de surveillance. Conformément à l'instruction ministérielle de gouvernance en vigueur, elle fixe les responsabilités des différents acteurs concernés et s'applique à l'ensemble des organismes, processus et systèmes d'information du périmètre de la chaîne « RH-GA-solde ». En conséquence, toute évolution intervenant sur le périmètre des responsabilités engageant la révision de l'instruction de gouvernance dédiée, implique *de facto* la mise à jour de la présente instruction de CI.

La chaîne « RH-GA-solde », telle que définie dans l'instruction de gouvernance ministérielle associée, a pour finalité d'assurer, dans le respect des normes législatives et réglementaires, l'exact paiement de la solde du personnel militaire et des charges sociales afférentes avec des restitutions budgétaires et comptables sincères et fiables. Elle regroupe les processus, les acteurs et les moyens du ministère des armées permettant de déterminer les droits financiers individuels du personnel militaire, de ses ayants droit et de ses ayants cause, de les valoriser, d'en assurer le paiement et le pilotage financier.

Cette chaîne « RH-GA-solde » concerne :

- le personnel militaire du ministère des armées, soldé au titre de la procédure de l'avance de trésorerie solde (ATS) définie par l'article 6 du décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 modifié ;
- uniquement les dépenses de rémunérations et de charges sociales du personnel militaire concerné, payées au titre de la procédure de l'ATS.

Sont exclus du périmètre d'application de la présente instruction, l'ensemble des opérations de détermination, de liquidation et de versement des droits financiers individuels liées au :

- personnel militaire rémunéré selon la procédure de paiement sans ordonnancement préalable (PSOP) s'agissant 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) ;
- personnel militaire rémunéré selon la procédure de paiement après ordonnancement préalable (PAOP) s'agissant des ingénieurs de l'armement, des ingénieurs des études et techniques de l'armement et des commissaires des armées d'ancrage « 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 ;

- personnel militaire rémunéré selon la procédure de paiement sans ordonnancement (PSO) s'agissant de la solde de réserve des officiers généraux en deuxième section.

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

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

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

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

1.1. Le périmètre fonctionnel.

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

- la pré-solde :
 - les saisies dans les systèmes d'information RH (SIRH) et les systèmes d'information spécifiques « solde » des faits générateurs de la solde : ces faits générateurs s'entendent comme tout événement personnel ou professionnel ayant un impact sur la solde en venant modifier l'attribution d'un droit à solde ou à une prestation familiale, ou bien son montant. Ils intègrent les événements RH (décisions de portée collective ou individuelle) et, la gestion administrative (suivi et mise en cohérence de toutes les informations alimentant le dossier individuel d'un militaire, depuis son entrée jusqu'à sa sortie de l'institution militaire, comme les changements de situation familiale) ;
 - les opérations de justification sur la base des pièces réglementaires des saisies précitées.
- la solde :
 - les opérations de pré-liquidation ;
 - les opérations de liquidation de la solde :
 - les opérations de calcul de la solde ;
 - les opérations de retenue sur solde et de reversement à des tiers, ayants droit ou ayants cause des militaires (suppléments familiaux, pensions alimentaires, oppositions, cessions, saisies arrêts et mains levées afférentes) ;
 - les opérations de traitement du prélèvement de l'impôt à la source ;
 - les opérations de contrôle et de sécurisation du calcul de la solde ;
 - les opérations de ventilation budgétaire et comptable des dépenses et de recettes de solde.
- le post-solde :
 - les virements, décaissements et encaissements ;
 - l'émission des bulletins mensuels de solde ;
 - le versement des cotisations et la mise en paiement des contributions ;
 - l'intégration ou la saisie dans CHORUS des écritures comptables et budgétaires et leur justification auprès du comptable assignataire ;
 - le traitement et suivi des trop-versés de solde (TV) ;
 - l'établissement de la déclaration fiscale et sociale ;
 - les procédures de fin de gestion et les opérations de rattachement à l'exercice (OPRE).
- processus transverses :
 - les opérations de gestion des habilitations et d'accès à l'ensemble des systèmes d'information (SIRH, SI « solde », SI « financiers ») ;
 - les opérations de spécifications techniques et fonctionnelles pour le paramétrage du calculateur ;
 - les opérations de recettes associées au paramétrage du calculateur ;

- la mise à jour du calculateur (montée de versions).

1.2. Le périmètre organique.

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

- les acteurs en charge de la direction stratégique du dispositif de contrôle interne : la direction des affaires financières (DAF) et la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) ;
- les autres acteurs de la chaîne « RH-GA-solde » :
 - au titre de ses activités de paramétrage du calculateur « Source solde » et de l'outil de calcul de la solde des candidats de la Légion Étrangère non retenus, de responsable et d'opérateur du CI de niveau 2 : le centre interarmées du soutien « solde et administration du personnel » (CISAP) ;
 - les organismes effectuant le paramétrage des systèmes d'information et de calcul de solde des volontaires stagiaires des services militaires volontaires (SMV) et adaptés (SMA) ;
 - les organismes effectuant des activités de saisie dans les SIRH de faits générateurs RH et/ou de gestion administrative ayant un impact sur la solde : les organismes d'administration (relevant ou non d'un groupement de soutien de base de défense), les centres experts de ressources humaines (CERH) et les directions de ressources humaines (DRH) d'armées et de services ;
 - l'organisme en charge de la production, de la liquidation et de l'ordonnancement de la solde : l'établissement national de la solde (ENS) ;
 - l'organisme financier réalisant les opérations de trésorerie liées à la solde : le centre interarmées de la solde (CIAS), ainsi que tous ses sous-trésoriers.

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

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

Le dispositif de CI de la chaîne « RH-GA-solde » est construit suivant le principe de continuité des contrôles par les acteurs dans une approche intégrée du contrôle interne métier et du contrôle interne financier.

1.3.1. Le contrôle interne métier.

Le contrôle interne métier (CIM) a pour objectif de maîtriser les activités depuis les actes de saisie des événements de RH et de gestion administrative ayant un impact solde jusqu'à la validation de la solde. Ce dispositif vise à assurer le respect de la réglementation applicable, l'application des instructions et des orientations RH ministérielles concourant à la détermination des droits financiers individuels.

1.3.2. Le contrôle interne financier.

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

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

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

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

- les activités du CIAS et de l'ENS ;
- les activités des organismes de saisie dans les SIRH lorsqu'elles ont un impact budgétaire ;
- les modifications de référentiels.

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

Le dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » s'articule avec d'autres dispositifs de contrôle interne au sein du ministère des armées dès lors qu'ils présentent des activités communes sur les périmètres respectifs :

- le contrôle interne RH ;
- le contrôle interne RH-pension ;
- le contrôle interne des référentiels en organisation.

Le dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » bénéficie des apports en termes de sécurisation des dispositifs existants pour le contrôle des données de ressources humaines impactant le processus de détermination des droits financiers individuels.

D'une part, le contrôle interne RH mis en œuvre par les EMDS à partir des processus RH revêt une importance cruciale dans la mesure où la correcte saisie des données RH conditionne la qualité des données transmises au calculateur Source-Solde et l'exactitude des droits versés. Ainsi, le dispositif de contrôle de l'ensemble des données ayant une incidence sur la détermination des droits à solde réalisés dans le cadre du contrôle interne « RH-GA-solde » est un sous ensemble du contrôle interne RH global.

D'autre part, le présent dispositif s'articule également de manière complémentaire avec le dispositif de contrôle interne des données « organisation » impactant la solde et le dispositif de contrôle interne métier de la fonction RH-pension.

Enfin, le contrôle interne sur la chaîne RH-GA-solde est renforcé par l'ensemble des actions de mise en qualité des données RH et par la gouvernance des référentiels réglementaires menées par ailleurs au sein du ministère.

Par ailleurs, une même donnée du SIRH pouvant être utilisée simultanément pour plusieurs périmètres, les acteurs de CI2 sous pilotage de la DRH-MD, coordonnent leurs actions au titre des différents dispositifs, les plans de contrôle et mutualisent les résultats de leurs opérations de contrôle et les conclusions de leur analyse. Ce partage vise à alléger le formalisme attendu pour les acteurs de contrôle interne de niveau 1 et à prioriser les actions de maîtrise.

Le partage d'information est de nature à renforcer la cohérence du contrôle interne dans son ensemble. L'articulation stratégique de ces dispositifs est réalisée à l'occasion des CODIR-RH-solde.

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

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

Chaque année, le directeur des ressources humaines du ministère de la défense et le directeur des affaires financières transmettent au directeur central du service du commissariat des armées, une directive commune portant orientations annuelles du CI de la chaîne « RH-GA-solde ». Cette directive prend notamment en compte les orientations définies lors du comité ministériel de contrôle interne financier (CMCIF) et le comité directeur « ressources humaines - solde - pensions » (CODIR RH-solde-pensions), mentionné dans l'instruction de gouvernance de la chaîne « RH-GA-solde ».

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense et le directeur des affaires financières valident chaque année, les cartographies des processus et des risques résiduels associés ainsi que le plan d'action quant à la maîtrise des risques de la chaîne « RH-GA-solde ».

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

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense, est chargé, sous l'autorité du secrétaire général pour l'administration (SGA), de déployer une démarche de contrôle interne sur l'ensemble de ses activités. Il pilote et anime les dispositifs de contrôle interne dans l'ensemble de son périmètre de responsabilité tout en assurant leur combinaison, leur complémentarité et leur cohérence. Il rend compte régulièrement au SGA. Conformément à la directive citée en référence, le DRH-MD est garant de la cohérence réglementaire au niveau ministériel.

À ce titre, le DRH-MD :

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

Dans le cadre de ses attributions, le DRH-MD :

- est le référent et le garant de la conformité des référentiels réglementaires et métiers, et pilote l'application des évolutions réglementaires ;
- garantit l'application et la synchronisation des référentiels dans les outils informatiques RH ;
- assure la conception et la mise en œuvre d'un dispositif de maîtrise des risques, dédié aux référentiels RH ayant un impact sur la solde.

2.1.2. La direction des affaires financières.

La DAF pilote les deux composantes du contrôle interne financier - le contrôle interne budgétaire et le contrôle interne comptable (CIB et CIC) au niveau ministériel. À ce titre, la DAF :

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

2.2. Les trois niveaux de maîtrise du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » et leur articulation.

Le dispositif de contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » est structuré en 3 niveaux de contrôle interne : tactique, opératif et stratégique.

L'échelon stratégique de niveau 3 intervient de manière complémentaire avec l'échelon opératif (niveau 2) au titre du pilotage et de sa mission d'animation pour s'assurer de l'efficacité des dispositifs et actions accomplies par ce dernier.

Le dispositif de CI « RH-GA-solde » repose sur le principe de subsidiarité des niveaux de maîtrise.

2.2.1. Le contrôle interne de niveau 3.

Le contrôle interne de niveau 3 (CI3) est le niveau d'animation et de surveillance du dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde », assuré conjointement par le service des statuts et de la réglementation des ressources humaines (SRRH) de la DRH-MD et le service réseau, comptabilités et gestion (RCG) de la DAF. À ce titre, ils assurent principalement deux fonctions :

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

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

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

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

Le DRH-MD et la DAF sont destinataires du *reporting* mensuel élaboré par le CISAP qui doit présenter une vision synthétique des activités de contrôle sur la chaîne « RH-GA-solde » (indicateurs de pilotage). Ce *reporting* mensuel fait état notamment de la volumétrie des contrôles effectués, des résultats de ces contrôles, des anomalies détectées et des actions correctrices mises en œuvre pour éviter leur réitération. Les indicateurs sont susceptibles d'évoluer, en fonction des priorités, après concertation entre la DAF, la DRH-MD et le CISAP.

Depuis le 16 juillet 2019, un protocole de transmission d'indicateurs a été mis en place entre le ministère des armées et la direction générale des finances publiques (DGFiP) afin de clôturer la démarche partenariale de consolidation du dispositif de contrôle interne sur la chaîne « RH-GA-solde ». Ce document prévoit l'envoi d'indicateurs au comptable assignataire unique de la solde, à savoir le directeur départemental des finances publiques de la Moselle (DDFiP57).

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

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

L'activité de surveillance effectuée par les acteurs de niveau 3 (DRH-MD et DAF), sur le périmètre précédemment défini au point 1, s'entend comme l'appréciation globale de l'application du système de contrôle interne « intégré » (pilotage métier et financier concerté) basée sur le déploiement effectif des principes suivants :

- évaluation continue des risques (cartographie) ;
- évaluation et supervision continue des activités de contrôle (revues) ;
- mise en place systématique de plans de remédiation ;
- pilotage et diffusion des informations (documentation, formation).

Le DRH-MD et la DAF définissent chaque année pour l'année N+1, un plan de contrôles de niveau 3, au regard des risques et des enjeux stratégiques.

Ces contrôles se caractérisent en particulier par la réalisation de contrôles de cohérence afin d'identifier d'éventuels dysfonctionnements du dispositif de contrôle, d'évaluer son efficacité et son articulation avec les autres dispositifs de CI opérés au sein du ministère des armées (notamment, s'agissant du risque de sur-contrôle). Un point de situation des contrôles est abordé lors du comité dédié au pilotage du dispositif (voir point 2.3).

Le DRH-MD et la DAF mènent en outre chaque année des revues dites de « contrôle périodique » au sein des organismes de premier niveau dits « CI1 » et de l'organisme de deuxième niveau (CISAP) afin de s'assurer de l'effectivité et de l'efficacité des dispositifs mis en œuvre, notamment par la réalisation sur place de tests de surveillance.

2.2.2. Le contrôle interne de niveau 2.

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

Ordonnateur secondaire par délégation du ministre et autorité fonctionnelle sur le domaine « RH-GA-solde » par délégation de la DRH-MD, le service du commissariat des armées (SCA) est responsable de l'exécution du service de la solde des militaires des forces armées (conformément au décret 2017-391 du 23 mars 2017 relatif aux services de soutien et modifiant le code de la défense) ; à ce titre, il fait procéder aux opérations de production de la solde et coordonne l'action des organismes du service et des armées qui y concourent.

À ce titre, le CI2 est assuré à titre exclusif par le CISAP, qui dispose d'un pouvoir de prescription pour l'application des contrôles associés au service de la solde sur toute la chaîne « RH-GA-solde ».

Au sein du CISAP, conformément à la doctrine de CI sur le principe de séparation des tâches et attributions, la mission de CI2 est exercée par une entité dédiée qui met en œuvre les actions de deuxième niveau et diffuse à l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-solde », les directives de mise en œuvre du dispositif de contrôle interne de niveau 1 (CI1), ainsi que toute autre directive relative à la maîtrise des activités d'exécution du service de la solde.

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

- au titre de l'axe « documentation », le CISAP :

- procède à l'analyse des processus de la chaîne « RH-GA-solde » et propose, le cas échéant, au C13 la modification de la cartographie des processus ;
- procède à l'analyse des risques de cette fonction et propose des actualisations des supports de pilotage (cartographie des risques/plan d'actions de maîtrise) ;
- élabore les plans de contrôles annuels et sélectifs à réaliser par les acteurs de C11, et toute opération de contrôle hors plan le cas échéant (levée de doutes, etc.) ;
- au titre de l'axe « mise en œuvre des contrôles de C12 », le CISAP :
 - effectue, au regard de son propre plan de contrôle, les opérations de contrôle de corroboration (contrôles effectués sur site et/ou contrôle effectués à distance depuis le CISAP) et toute opération de contrôle hors plan, le cas échéant ;
 - analyse le *reporting* de niveau 1 en lien avec les acteurs de ce niveau ;
- au titre de l'axe « évaluation des contrôles de C11 », le CISAP :
 - évalue la maturité du dispositif de C11 de l'ensemble des acteurs de la chaîne ;
 - assure le *reporting* de niveau 2 (vers la DCSCA, la DAF et la DRH-MD) ;
 - contribue à l'évolution du dispositif de contrôle interne, et le cas échéant, à l'évolution de la méthodologie en termes de contrôle interne relevant de son périmètre.

À ce titre, le CISAP anime le réseau des acteurs du C11.

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

Sans préjudice des attributions des différents acteurs en termes de gestion des habilitations pour l'ensemble des systèmes d'information concourant à l'exécution du service de la solde (systèmes d'information RH, systèmes d'informations financiers, systèmes d'information, etc.), le CISAP est destinataire :

- des politiques d'accès à ces systèmes d'information ;
- des listes recensant les accès possibles (profils) ;
- des listes recensant les personnes dotées d'un tel profil ;
- des comptes rendus des revues d'habilitation menées par chaque responsable.

Il mène, en tant que responsable du C12, toute revue d'habilitation concourant à la maîtrise des risques liés aux accès à ces systèmes d'information. Un contrôle de traçabilité sera également proposé pour s'assurer que les agents ne consultent que les dossiers de leur ressort.

2.2.3. Le contrôle interne de niveau 1.

Le contrôle interne de niveau 1 (C11) correspond au contrôle immédiat et permanent des opérations intégrées aux processus de la chaîne « RH-GA-solde ». Les acteurs en charge des contrôles de premier niveau sont les opérationnels et leurs responsables.

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

Les organismes de C11 procèdent aux autocontrôles, aux contrôles mutuels et aux contrôles de supervision *a priori* et *a posteriori*. Ceux-ci doivent également réaliser périodiquement une revue d'habilitation d'accès aux systèmes d'information des ressources humaines et tout autre système utile à la détermination de la solde.

Les acteurs en charge du contrôle interne de premier niveau sont :

2.2.3.1. Les directions des ressources humaines des armées et services.

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

En outre, elles contribuent à la maîtrise des risques de la fonction « RH-GA-solde » par leurs activités :

- d'actualisation de la documentation métier afférente à leurs processus fonctionnels respectifs et à la saisie dans les SIRH ;
- de mise à disposition d'outils de contrôle (SIRH et/ou outils de requête) ;
- de mise en qualité des données ;
- de contrôles des habilitations dans les SIRH ;
- de production des données à prendre en compte dans les opérations de rattachement à l'exercice.

Les DRH des armées et services sont garantes de la qualité des données des administrés, renseignées dans les SIRH et transmises au calculateur.

2.2.3.2. Les centres experts de ressources humaines.

Les centres experts des ressources humaines (CERH) sont soumis au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » au titre de leurs activités :

- de saisie dans les SIRH ;
- d'analyse des modifications des données RH impactant la solde ;
- de traitement des anomalies détectées, le cas échéant ;
- de motivation des trop-versés d'origine RH.

2.2.3.3. Les organismes d'administration.

Les organismes d'administration (OA) regroupent les groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) et les organismes d'administration ne relevant pas d'un GSBdD (OA dits « non embasés »).

Ils sont soumis au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » au titre des activités de saisie de faits générateurs RH et/ou GA ayant un impact sur la solde, qu'ils effectuent dans les SIRH ou les outils associés (OASISC, ROC, PHILEAS, etc.).

Nota. La qualité des informations transmises par les SIRH est critique dans la détermination des droits à solde. À ce titre, elle s'apprécie au regard de critères de qualité de la solde et notamment du critère de justification. Les trois acteurs précités jouent un rôle crucial tant dans la qualité de saisies du SIRH que dans la conservation des pièces justificatives.

2.2.3.4. L'organisme opérateur de la solde.

L'ENS est soumis au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » notamment au titre de ses activités :

- d'orchestration du cycle (incluant le traitement du prélèvement à la source) ;
- d'attribution des droits d'accès aux SI solde (incluant « Source solde » et PHILEAS) ;
- de saisie dans le SI solde (ajustements et fonctions déportées) ;
- de contrôle et de validation de la solde ;
- de traitement et de suivi des trop-versés ;
- d'intégration dans CHORUS des écritures comptables et budgétaires ;
- de déclaration fiscale et sociale des sommes versées et de (re)versement des cotisations sociales aux organismes extérieurs ;
- de saisie des opérations de rattachement à l'exercice.

2.2.3.5. Le trésorier de la solde.

Le CIAS est soumis au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » en sa qualité de trésorier de la solde. Cet organisme est notamment en charge des activités :

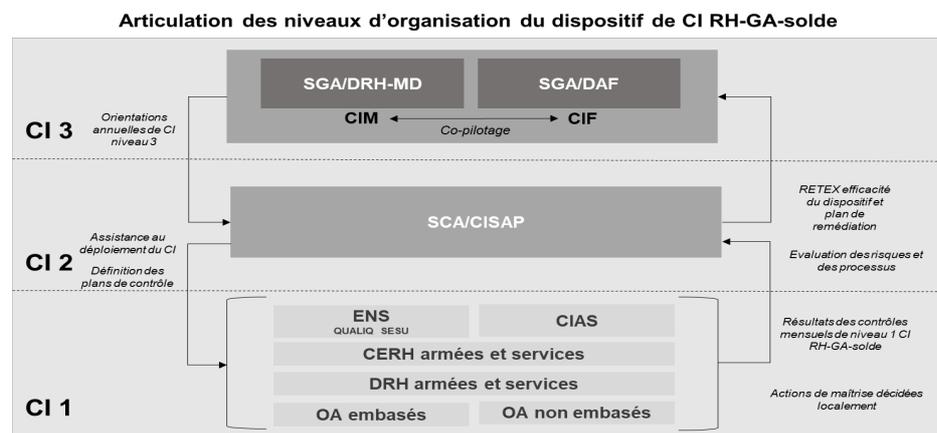
- de décaissement et d'encaissement de sommes afférentes à la solde ;
- de re-complètement des dépenses de solde réalisées par les sous-trésoriers de l'ATS et par les trésoriers militaires des théâtres d'opérations extérieures ;
- de déclaration sociale des sommes versées et de (re)versement des cotisations sociales aux organismes extérieurs.

Le dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » s'applique également aux sous-trésoriers de l'ATS.

2.2.3.6. Le centre interarmées du soutien « solde et administration du personnel ».

La division systèmes d'informations (DSI) du CISAP est soumise au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » pour ses opérations de spécifications fonctionnelles et de recettes associées au paramétrage du calculateur et de mise à jour de ce dernier.

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



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

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

Il arbitre les actions de niveau opératif (niveau 2) permettant d'assurer la mise en œuvre des dispositions de la présente instruction et des orientations de la directive annuelle conjointe du directeur des ressources humaines du ministère de la défense et du directeur des affaires financières, mentionnée au point 2.1 de la présente instruction.

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

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

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

La DRH-MD présente devant le CAP-CIS, le dispositif de maîtrise des risques, relatif à la correcte déclinaison de la réglementation au sein des référentiels RH impactant la solde.

Le CAP-CIS permet par ailleurs d'arrêter des orientations en matière de gestion des risques et de contrôles attendus sur le volet de la mise en œuvre effective des évolutions réglementaires impactant la détermination des droits financiers individuels et plus largement de la politique générale des ressources humaines.

Au titre des dispositions évoquées au point 2., les acteurs du CI3 peuvent lors du CAP-CIS, assurer une communication du bilan des actions de contrôle réalisées par d'autres acteurs de CI2, dès lors que ceux-ci présentent des impacts sur la solde.

2.3.1. Fréquence de tenue du comité.

Le CAP-CIS se réunit au minimum une fois par semestre sur un ordre du jour déterminé. Il peut se réunir en séance extraordinaire, à la demande des membres sur un ordre du jour déterminé.

2.3.2. Membres permanents du CAP-CIS.

Les membres du CAP-CIS sont :

- le chef du service réseaux, comptabilités et gestion de la DAF (RCG) ;
- le chef du service des statuts et de la réglementation des ressources humaines de la DRH-MD (SRRH) ;
- le directeur du CISAP ;
- le chef du service des synthèses et du pilotage budgétaire de la DAF (SPB) ;
- le sous-directeur des déterminants de la dépense et performance de la DAF (2DP) ;
- le sous-directeur « droits individuels et études juridiques » de la DCSCA (SDDIE).

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

La présidence et le secrétariat du CAP-CIS sont assurés, à tour de rôle, par un représentant de la DAF/RCG ou de la DRH-MD/SRRH.

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

2.4. Le comité directeur ressources humaines solde.

À l'occasion du comité directeur ressources-humaines-solde (CODIR RH-solde), qui réunit l'ensemble des acteurs de l'écosystème « RH-GA-solde », des communications seront réalisées, particulièrement sur les points d'actualité liés aux travaux de contrôle interne sur indicateurs associés, ainsi que sur la coordination entre les dispositifs de CI de la fonction RH.

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

Une documentation des procédures, des risques et des contrôles, régulièrement mise à jour est mise à disposition des acteurs concernés.

Les travaux de formalisation afférents au dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde » sont précisés par directives de nature opérative (sous timbre SCA).

Le CI2 (CISAP) est en charge de la rédaction du référentiel de contrôle interne (RCI) de la solde, comprenant, notamment :

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

Cette documentation fait l'objet d'une validation par le CAP-CIS.

Le CI1 constitue et entretient un dossier d'auditabilité permanent, qui comprend obligatoirement la note d'organisation de l'organisme, les logigrammes d'activités décrivant les procédures, les organigrammes fonctionnels, les résultats des contrôles de supervision donnant lieu à formalisation, un tableau de suivi des contrôles réalisés et les actions correctrices mises en œuvre. De même, les contrôles réalisés par le CI2 sont formalisés et tracés.

4. TEXTE ABROGÉ.

[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](#) est abrogée.

5. 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.

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

Philippe HELLO.