

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 2 du 7 janvier 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 7

INSTRUCTION N° 0001D18029484/ARM/SGA/DRH-MD

relative à la gouvernance de la chaîne ressources humaines - gestion administrative - solde du ministère des armées.

Du 03 décembre 2021

INSTRUCTION N° 0001D18029484/ARM/SGA/DRH-MD relative à la gouvernance de la chaîne ressources humaines - gestion administrative - solde du ministère des armées.

Du 03 décembre 2021

N O R A R M S 2 1 0 2 8 5 0 J

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° 2009-1179 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° 2010-1689 du 30 décembre 2010 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des trésoriers militaires (JO n° 303 du 31 décembre 2010, texte n° 2).

> 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° 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° 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).

> 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 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 11 juillet 2018 portant organisation du service de santé des armées (JO n° 160 du 13 juillet 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).

> Arrêté du 30 décembre 2020 portant organisation de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (n.i BO ; JO n° 316 du 31 décembre 2020, texte n° 67).

> Arrêté du 30 décembre 2020 portant organisation de la direction du personnel militaire de la marine (n.i BO ; JO n° 316 du 31 décembre 2020, texte n° 68).

> Arrêté du 30 décembre 2020 portant organisation de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air et de l'espace (n.i BO ; JO n° 316 du 31 décembre 2020, texte n° 66).

> [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° 0001D16027378/DEF/SGA/DRH-MD du 23 novembre 2016 sur le maintien en condition opérationnelle (MCO) des systèmes d'information de l'opération d'ensemble RH-GA-solde (n.i BO).

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

> [Instruction N° 19001111/ARM/SGA/DAF - N° 19000590/ARM/SGA/DRH-MD du 07 juillet 2021 relative au contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » du ministère des armées.](#)

> [Instruction N° 2476/ARM/CAB/CC6 du 29 avril 2019 portant sur la conduite des projets de système d'information et de communication.](#)

> [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° 971/ARM/DCSCA/SDDIE/BREG du 17 juin 2021 relative à l'organisation de la direction centrale du service du commissariat des armées.](#)

> [Instruction N° 596/ARM/DCSCA/SDDIE/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 21 décembre 2021 relative aux droits financiers du personnel militaire et de ses ayants cause.](#)

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

> Note N° 0001D20112250/ARM/SGA/DRH-MD/SDSIRH/NP du 8 février 2021 relative à la gouvernance de la zone fonctionnelle « ressources humaines » (n.i BO).

> Note N° 0001D19005590 ARM/SGA/DRH-MD/SMSIF-RH du 27 février 2019 relative à l'organisation du comité de cohérence technique des systèmes d'information du domaine ressources humaines (CCTSI-RH) (n.i BO).

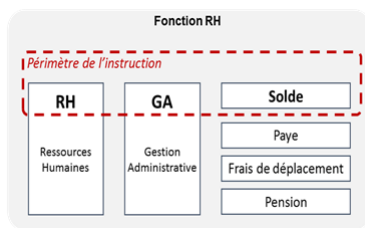
Texte(s) abrogé(s) :

Instruction N° 0001D18029484/ARM/SGA/DRH-MD relative à la gouvernance de la chaîne RH-GA-Solde du ministère des armées du 16 octobre 2018 (n.i BO).

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [420-0.9](#).

Référence de publication :



La présente instruction définit la gouvernance de la chaîne Ressources Humaines-Gestion Administrative-solde (RH-GA-solde) du ministère des armées. Elle précise le périmètre et les missions de cette chaîne sur laquelle s'exerce l'autorité fonctionnelle de la Direction des Ressources Humaines du Ministère de la Défense (DRH-MD).

La finalité de la chaîne RH-GA-solde du ministère des armées est d'assurer, dans le respect des normes législatives et réglementaires, l'exact paiement de la solde de chaque administré et des charges sociales afférentes, avec des restitutions budgétaires et comptables sincères et fiables.

La présente instruction ne concerne pas la population des militaires du ministère des armées soldée par la procédure de Paiement Sans Ordonnancement Préalable (PSOP) et par la procédure de Paiement Avec Ordonnancement Préalable (PAOP) qui est couverte par l'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

Enfin, la présente instruction traite également des systèmes d'information du domaine RH-GA-solde pour décrire, sous un angle fonctionnel, les interactions entre les entités concernées.

1. PERIMETRE

1.1. La fonction « ressources humaines » (RH)

La fonction RH regroupe l'organisation, les acteurs et les systèmes d'information des ressources humaines (SIRH) destinés à la gestion du personnel militaire et civil du ministère des armées. La fonction RH militaire assure la gestion des ressources humaines militaires (recrutement, formation, gestion des carrières, reconversion) et l'exécution du service de la solde.

Elle est mise en œuvre par les directions et services gestionnaires de ressources humaines compétents s'agissant des actes de gestion RH et par le service du commissariat des armées (SCA) s'agissant des opérations de production et de liquidation de la solde.

La DRH-MD, garante de la réglementation et de la conformité des référentiels, fait appliquer les dispositions juridiques relatives à la mise en œuvre des politiques RH. Elle est responsable de la cohérence de la politique salariale.

1.2. Le domaine « ressources humaines – gestion administrative – solde » (RH-GA-solde)

Le domaine RH-GA-solde est un sous-ensemble de la fonction RH.

Il concourt notamment à la détermination des droits financiers individuels ⁽¹⁾. Le domaine RH-GA-solde recouvre les opérations de pré-liquidation ⁽²⁾ exercées par les Formations d'Emploi (FE), les Organismes d'Administration (OA), les Centres Experts des Ressources Humaines (CERH), les Directions des Ressources Humaines (DRH d'armées) et du Service de Santé des Armées (SSA) ainsi que la liquidation ⁽³⁾ confiée à l'établissement national de la solde (ENS) relevant du SCA.

1.3. La chaîne RH-GA-solde

La chaîne RH-GA-solde regroupe les processus, les procédures, les organisations, les acteurs et les outils du ministère des armées permettant de déterminer les droits financiers de chaque administré, ayant-droit ou ayant-cause, de les valoriser et d'en assurer le paiement et le pilotage financier. Elle intègre les événements RH (décisions de portée collective ou individuelle) pris en compte en gestion administrative (activités réglementaires, mise à jour du dossier individuel de l'administré, etc.) et saisis dans les SIRH ou les systèmes d'information spécifiques « solde » du ministère.

2. ACTEURS ET RESPONSABILITES

Les acteurs du domaine RH-GA-solde sont : la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD), la direction des affaires financières (DAF), les directions et services gestionnaires de ressources humaines, le service du commissariat des armées et autres organismes et entités chargés de la saisie des données RH à impact solde, ainsi que la Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information de la défense (DIRISI).

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

La DRH-MD, autorité fonctionnelle (cf. instruction du 18 juillet 2019 citée en référence) en matière de ressources humaines sur l'ensemble des organismes placés sous l'autorité du ministre, est responsable de la fonction RH pour le ministère des armées.

A ce titre, elle est en charge :

- de l'élaboration de la stratégie ministérielle en matière de ressources humaines ;
- de l'animation et du suivi de la transformation de la fonction RH ;
- de la cohérence réglementaire des droits financiers individuels des personnels militaires, dans les domaines des rémunérations, des indemnités de

déplacement, des droits à pension, et d'en assurer le contrôle interne métier stratégique ; à ce titre, elle réalise une veille juridique des textes législatifs et réglementaires dans l'objectif de leur traduction dans les systèmes d'information des ressources humaines ;

- de la gouvernance ministérielle des données de référence ⁽⁴⁾ utilisées en RH mises à disposition et partagées au profit des états-majors, directions et services, selon leurs périmètres respectifs en lien avec la DAF, les états-majors, directions et services et les acteurs interministériels (Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines [CISIRH], Direction Générale des Finances Publiques [DGFiP] et le Service de Retraite de l'Etat [SRE]) ;
- de la gouvernance, par délégation du Secrétaire Général pour l'Administration, des systèmes d'information ministériels en matière de ressources humaines, portant notamment sur la rémunération, les autres droits financiers individuels et les pensions : à ce titre la DRH-MD conduit, en fonction du périmètre défini avec l'agence du numérique de défense (AND), les projets de systèmes d'information RH-GA-solde ;
- du pilotage des effectifs et de la masse salariale du ministère.

Pour le domaine RH-GA-solde, elle s'appuie notamment sur :

- le service de la politique des ressources humaines (SPRH) qui assure la satisfaction des besoins ministériels en emplois, effectifs et compétences, le pilotage des effectifs et de la masse salariale du ministère et l'exploitation des données nécessaires à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique des ressources humaines du ministère ;
- le service des statuts et de la réglementation des ressources humaines (SRRH), qui élabore les dispositions législatives et réglementaires relatives aux rémunérations principales et accessoires ainsi qu'aux frais de déplacement et de changement de résidence du personnel militaire et qui assure le contrôle interne métier stratégique ;
- la sous-direction des systèmes d'information des ressources humaines (SDSI-RH) qui, en liaison avec les états-majors, directions et services du ministère ainsi qu'avec les autres ministères concernés, est chargée :
 - de conduire les projets de transformation et de modernisation des systèmes d'information de la zone fonctionnelle RH ;
 - de mettre en œuvre la politique ministérielle d'ouverture de l'accès aux données relevant de la zone fonctionnelle RH ;
 - d'assister le directeur des RH du ministère des armées dans son rôle de responsable de traitement dans le cadre de la réglementation sur la protection des données personnelles ;
 - d'assurer le maintien en condition opérationnelle (MCO) des systèmes d'information de la zone fonctionnelle « ressources humaines ⁽⁵⁾».

Rattachée au directeur de la DRH-MD, la fonction transformation de la fonction ressources humaines (FTRH) coordonne la trajectoire de modernisation ministérielle de la fonction ressources humaines et pilote sa transformation digitale. A ce titre, elle coordonne l'évolution des processus métier soutenus par les SI.

2.2. La direction des affaires financières

La DAF, pour le domaine RH-GA-solde, est chargée, dans le cadre de l'autorité fonctionnelle (cf. Instruction du 21 mars 2014 citée en référence) qui lui est attribuée :

- de la centralisation et de l'examen, pour l'ensemble du ministère des armées, de toutes les questions économiques, financières, budgétaires, comptables, fiscales et statistiques ;
- de la préparation de la programmation budgétaire pluriannuelle et du budget. Elle en contrôle l'exécution. Elle apprécie le coût des dépenses envisagées par le ministère et s'assure qu'elles pourront être financées ;
- de l'organisation et du pilotage des travaux de contrôle interne financier ;
- de la gouvernance ministérielle des référentiels budgétaires utilisés en matière de RH-GA-solde ;
- de la qualité et de la fiabilité des informations financières du ministère sur le titre 2.

2.3. Le service du commissariat des armées

Le SCA est responsable de l'exécution du service de la solde des militaires des forces armées conformément à l'article R3232-2-1 du Code de la défense. A ce titre, il dispose d'une autorité fonctionnelle renforcée (AFR) ⁽⁶⁾ sur l'ensemble de la chaîne RH-GA-Solde. Il fait procéder aux opérations de production de la solde et coordonne l'action de l'ensemble des organismes qui y concourent.

Le SCA est responsable :

- du service de l'exécution de la solde ;
- des flux du SI GENERO ;
- de la réalisation des opérations financières incombant au trésorier de l'avance sur trésorerie solde (ATS) et de celles incombant à l'ordonnateur secondaire de la solde ;
- de la comptabilisation de la dépense relevant du titre 2 ;
- du recouvrement des créances de l'Etat.

Pour l'exercice de ses attributions, le SCA s'appuie sur le centre interarmées du soutien solde et administration du personnel (CISAP), qui concentre l'expertise métier des filières solde et administration du personnel. Le CISAP, en tant que tête de chaîne, est responsable de la performance des filières solde et administration du personnel. Il est chargé de garantir la qualité globale des prestations et des données solde des chaînes de liquidation et de paiement dans le domaine de la solde.

Le CISAP est responsable :

- du pilotage de l'activité des organismes du service du commissariat des armées en matière de solde et d'administration du personnel ;
- du paiement de la solde aux militaires, ayants droit et ayants cause et du reversement des prélèvements et cotisations aux organismes tiers ;
- de la liquidation de la solde et de son contrôle ; il exerce les attributions qui y sont associées au travers de l'ENS et de ses antennes QUALIQ ;
- du traitement des recours hiérarchiques en matière de solde ; il contribue à l'instruction des dossiers contentieux relatifs à la solde instruits par la DAJ ou la CRM ;
- de la définition des spécifications fonctionnelles et assure la recette fonctionnelle des SI métiers solde en tant que responsable fonctionnel de Source Solde, en coordination étroite avec l'agence du numérique de Défense ;
- de la sécurité du système d'information Source Solde ;
- de la diffusion des directives fonctionnelles relatives à la gestion de l'ATS et du pilotage de ses mises en place et reversements dans le respect des directives techniques de la DAF, au travers du CIAS ;
- du contrôle interne (CI) de niveau 2 sur toute la chaîne RH-GA-solde, sous l'autorité de la DRH-MD et de la DAF, selon les modalités définies par l'instruction du 7

juillet 2021 citée en référence ;

- des actions de formations d'adaptation à l'emploi dans le domaine de la solde, en lien avec les armées ;
- du pilotage du vivier des « soldats ».

Le CISAP a autorité sur :

- l'Établissement National de la Solde (ENS) dont le directeur est l'ordonnateur secondaire (OS) de la solde des militaires éligibles à l'ATS. Il est en charge de la production, de la liquidation et de l'ordonnement de la solde :
 - la division « production » est en charge du pilotage de la production de la solde et de la coordination des opérations de sécurisation ;
 - la division « finances » est en charge de l'ordonnement des dépenses et des recettes relatives à la solde des militaires, du rétablissement de crédits sur le titre II et de l'instruction des dossiers de recours ;
 - les antennes « qualité de la solde et liquidation » (QUALIQ) sont chargées du traitement, du contrôle, de la liquidation des soldes produites et du traitement des trop-versés. Co-localisées avec chaque CERH, elles constituent l'interface d'exécution du service de la solde entre l'ordonnateur secondaire et les CERH.
- le Centre Interarmées de la solde (CIAS), trésorier et organisme payeur de la solde du personnel militaire des armées, directions et services soldé à partir de l'ATS.

Le SCA s'appuie également sur l'établissement de diffusion, d'impression et d'archives du commissariat des armées (EDIACA), placé sous l'autorité du centre interarmées du soutien « multiservices » (CIM), chargé de la production, de l'envoi et de l'archivage des lettres de trop-versé et des bulletins mensuels de solde (BMS) pour le personnel qui ne pourrait pas bénéficier du service dématérialisé de l'espace numérique sécurisé de l'agent public (ENSAP).

2.4. Les directions et services gestionnaires de ressources humaines

Conformément au décret du 30 octobre 1978 cité en référence, sous l'autorité des chefs d'état-major ou directeurs de service, les directions et services gestionnaires de ressources humaines gèrent et administrent leur personnel militaire. À ce titre, elles sont responsables du recrutement, de la formation et du déroulement des carrières.

Contribuant à la fonction de direction stratégique des RH, elles appliquent des directives établies par la DRH-MD au titre du pilotage stratégique de la mise en œuvre de la politique RH-GA-solde ministérielle.

Dans le domaine RH-GA-solde, les directions et services gestionnaires de ressources humaines :

- disposent de bureaux de gestion des droits individuels, de pilotage des effectifs et de la masse salariale, et de soutien aux acteurs RH (ces bureaux sont propres à chaque armée ou service) ;
- appliquent les directives fonctionnelles du SCA et tiennent compte de ses exigences dans la rédaction des modes opératoires dans la saisie des données RH-solde ;
- procèdent à la mise en qualité des données RH-GA-solde saisies dans leurs SIRH. Cette mise en qualité des données, sous le pilotage fonctionnel de la DRH-MD, de la DAF et du SCA, contribue au CI (sous ses trois volets : métier solde, budgétaire et comptable). La qualité des données RH-GA-solde, opérées dans les organismes d'administration, les CERH et les bureaux de gestion, est liée à la qualité des saisies réalisées ;
- sont en charge, en lien étroit avec le SCA et après avoir recueilli ses besoins, de l'armement quantitatif et qualitatif, notamment pour les besoins en formation d'adaptation, de l'ensemble de la chaîne RH. L'adéquation entre les compétences requises et la ressource fournie est de leur responsabilité ; il leur appartient également de garantir des parcours professionnels et de carrière cohérents et valorisants.

Au niveau central :

- opèrent des saisies de données RH dans les SIRH ainsi que les données de description de l'organisation (ORG) pouvant avoir un impact solde ;
- déploient un dispositif de contrôle interne de niveau 1 (CI1) pour les données RH et un contrôle interne de niveaux 1 et 2 pour les données CREDO/ORG conformément aux dispositions de l'instruction du 15 avril 2019 citée en référence ;
- peuvent, au besoin, être sollicités pour l'instruction de dossiers précontentieux ou contentieux relatifs à la solde, dont ils sont systématiquement mis en copie des recours et avis ;
- disposent des CERH qui, au titre du domaine RH-GA-solde :
 - contrôlent les données RH saisies sur le périmètre des détections des TV d'origine RH, des messages de rejets d'origine RH de Source Solde et des suspicions d'anomalie RH (SARH) envoyées par les antennes QUALIQ de l'ENS ; ils peuvent également être amenés à contrôler les données sur la base de requêtes ciblées ; ils vérifient que les saisies sont réalisées conformément à la pièce justificative ;
 - réalisent les saisies de dossiers complexes ou à fort impact solde ;
 - transmettent vers le calculateur de la solde les flux RH permettant le paiement d'une solde conforme aux saisies réalisées (exception de l'armée de terre où cela est réalisé par la DRHAT) ;
 - transmettent des demandes aux antennes QUALIQ de l'ENS, au moyen de PHILEAS ⁽⁷⁾ pour la réalisation de mesures de solde particulières (demande de paiement d'indemnités non automatisées et demande de versement de solde d'acompte) ;
 - gèrent les dossiers des officiers généraux en 2ème section (OG2S) de leur périmètre, vérifient les calculs, déploient un dispositif de contrôle interne de niveau 1, gèrent la relation avec leur comptable assignataire respectif auquel ils transmettent les fichiers et pièces justificatives liés au cycle mensuel de leur solde.

2.5. Les organismes et entités chargés des saisies RH

Au regard des pièces justificatives qui leur sont remises ou qu'ils produisent eux-mêmes, les organismes d'administration et entités RH sont chargés de saisir dans les SIRH d'armées, de directions et de services, des événements RH ayant un impact sur la solde.

Pour cette activité, ces organismes et entités sont placés sous l'autorité organique et/ou fonctionnelle du SCA qui donne des directives sur la base des textes en vigueur, afin de permettre l'ouverture des droits à solde des administrés concernés.

Il s'agit en particulier :

- des directions et services gestionnaires des ressources humaines ;

- des CERH ;
- des GSBdD ;
- des OA non embasés ;
- des FE.

Conformément à l'instruction du 7 juillet 2021 citée en référence, chaque organisme concourant à l'exécution du service de la solde (y compris les organismes précités aux paragraphes 2.4 et 2.5) met en place un dispositif de contrôle interne (CI) de niveau 1 afin de maîtriser son activité.

2.6. La direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (DIRISI)

La DIRISI est en charge de l'exploitation des systèmes et s'appuie en particulier sur les Centres Nationaux de Mise en Œuvre des Systèmes d'Information (CNMOSI) situés en Ile-de-France et hors Ile-de-France qui administrent respectivement les SI de la solde et les SIRH.

La DIRISI garantit aux différents acteurs de la chaîne RH-GA-solde une disponibilité technique des plateformes compatible avec la nécessaire réactivité de la chaîne.

À ce titre, la DIRISI met en œuvre et entretient les plateformes (production et de pré-production) situées en Ile-de-France pour l'exécution des cycles mensuels de la solde et pour les montées de version au titre des MCO correctif et évolutif des SI. Une plateforme de secours est positionnée hors Ile-de France afin de garantir la continuité de service en cas de panne sur celui d'Ile-de-France.

Plusieurs tierces maintenances d'exploitation (TME) industrielles sont également parties prenantes dans la mise en œuvre et le MCO/MCS des SI RH et SOLDE.

L'organisation des divers acteurs de la solde est détaillée dans les textes cités en référence.

3. PROCESSUS APPLICABLES

Le domaine RH-GA-solde est organisé par les processus métier suivants :

- production et conduite de la solde : ensemble des actions allant de la saisie ou correction de données jusqu'aux restitutions financières (y compris le contrôle), au paiement des tiers et des recettes, à l'émission et à l'archivage des bulletins de solde, dans une logique fonctionnelle de bout en bout ;
- gestion des créations et évolutions réglementaires : ce processus couvre les opérations qui préparent et accompagnent les décisions de créations et d'évolutions dans le domaine réglementaire. Il vise à coordonner et piloter les interactions entre les acteurs et les SI du domaine RH-GA-solde afin d'optimiser l'intégration des modifications réglementaires. Par une analyse anticipée de leurs impacts financiers, techniques, fonctionnels et humains, ce processus permet d'en évaluer les conditions et modalités de mise en œuvre ;
- gestion des référentiels réglementaires : ensemble des actions allant de l'instruction des besoins d'évolution des référentiels réglementaires jusqu'à la décision de mise en production coordonnée de ces référentiels dans chacun des SI concernés ;
- gestion des référentiels financiers : ensemble des actions allant de l'instruction des besoins d'évolution des référentiels financiers jusqu'à la décision de mise en production de ces référentiels ;
- restitutions du titre 2 : ensemble des actions contribuant à la restitution comptable et budgétaire au moyen de l'application CHORUS, et le cas échéant des calculateurs de solde, de nature à rendre compte des dépenses, des recettes et de l'utilisation de l'avance de trésorerie de solde ;
- contrôle interne : ensemble des dispositifs organisés, formalisés et permanents, mis en œuvre à tous les niveaux de la chaîne RH-GA-Solde et visant à maîtriser les risques « processus » liés à la qualité des données produites et saisies, de nature RH et ayant des incidences sur les plans réglementaires et financiers (impacts budgétaires et comptables) ;
- gestion des compétences RH et formation : ensemble des actions permettant d'identifier les besoins en compétences des emplois du domaine RH-GA-solde et de mettre en œuvre les actions de formation et d'adaptation à l'emploi ;
- mise en œuvre et MCO/MCS des SI RH-solde : ensemble des actions et moyens nécessaires à la mise en œuvre des SI RH-solde et à leur maintien en condition opérationnelle et de sécurité correctifs et évolutifs ;
- suivi et traçabilité de la mise en exécution en solde des évolutions réglementaires complexes faisant suite à des décisions politiques.

Chaque processus doit être formalisé dans une instruction qui en décrit les objectifs et les enjeux, les acteurs, l'organisation et ses instances, les modes opératoires et les procédures, les modalités de contrôle.

Liste des processus, de leur autorité responsable et des contributeurs :

PROCESSUS	AUTORITÉ RESPONSABLE	CONTRIBUTEURS
Production et conduite de la solde	SCA	DRHx, DAF
Gestion des données de référence	DRH-MD	SCA, DRHx, DAF
Gestion des créations et évolutions des mesures réglementaires*	DRH-MD	DRH-MD, DAF, SCA, DRHx

Gestion des référentiels financiers	DAF	DRH-MD, SCA, DRHx
Restitutions du titre 2	DAF	SCA, Responsable de programmes/Responsables de budgets opérationnels de programmes (RPROG/RBOP), DRHx (au titre des SIRH)
Contrôle interne financier	DAF	SCA, RPROG/RBOP, CERH
Contrôle interne RH-solde	DRH-MD/DAF	SCA, RPROG/RBOP, DRHx
Gestion des compétences RH et formation	DRH-MD - DRHx	SCA**
Mise en œuvre et MCO/MCS des SI RH-solde	DRH-MD	DIRISI, CNMOSI situé hors Ile-de-France, CISAP, DRHx, SDSI-RH/SMSIF, les TME industrielles.
*Ce processus inclut la traçabilité de la mise en exécution en solde des évolutions réglementaires complexes. **SCA : responsable de la formation d'adaptation à l'emploi « solde ». Nota : DRHx désigne les DRH d'armées ou de services		

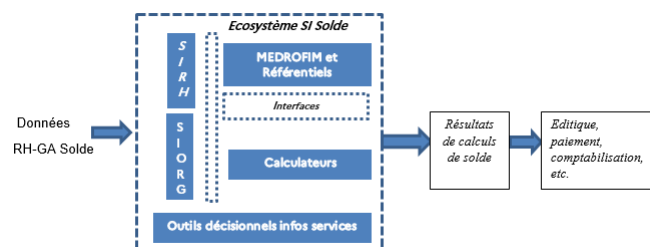
4. SYSTEMES D'INFORMATION CONCERNES

L'écosystème des systèmes d'information du domaine RH-GA-solde est composé de trois grands ensembles interfacés :

- de SIRH, qui intègrent les données RH-GA ;
- de référentiels, qui fournissent des données et des paramètres de structure et de fonctionnement (organisation, taux, barèmes notamment) ;
- de deux calculateurs⁽⁸⁾, qui déterminent et valorisent les droits des administrés puis établissent la liquidation de la solde en fonction des données mentionnées ci-dessus ;

et d'outils qui concourent à la production de la solde.

L'écosystème SI du domaine RH-GA-solde



Les principaux systèmes d'information de la chaîne RH-GA-solde en production sont :

- le SI Source Solde et le SI GENERO pour les officiers généraux en deuxième section ;
- le SI Louvois et le SI solde air maintenus transitoirement pour assurer les opérations de rétroactivités ;
- les SIRH des armées et du SSA ainsi que les infocentres associés :
 - CONCERTO pour l'armée de terre et les directions et services gérés par ce même système ;
 - RHAPSODIE pour la marine nationale ;
 - ORCHESTRA pour l'armée de l'air et de l'espace ;
 - ARHMONIE pour le service de santé des armées ;
- NCI (Noyau Commun Interarmées) ;
- CREDO/ORG (Conception Réalisation d'Études et d'Organisation) et SI ORG ;
- PHILEAS (Portail Hiérarchisé de Liaison Entre Acteurs de la Solde) ;
- SI PGDR – DIAPASON RH.

Le tableau suivant précise les autorités clientes (au sens de l'instruction du 29 avril 2019 citée en référence) des SIRH de la chaîne RH-solde :

SYSTÈME D'INFORMATION	AUTORITÉ CLIENTE
CONCERTO	Direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRH-AT)
RHAPSODIE	Direction du personnel militaire de la marine (DPMM)
ORCHESTRA	Direction des ressources humaines de l'armée de l'air et de l'espace (DRH-AAE)
ARHMONIE	Direction centrale du service de santé des armées (DCSSA)
SOLDE AIR*	DRH-AAE
LOUVOIS*	SCA**
SOURCE SOLDE	DRH-MD
SOURCE WEB	DRH-MD
PHILEAS	SCA
NCI	DRH-MD
CREDO/SI ORG	DRH-MD
SI PGDR - DIAPASON RH	DRH-MD
GENERO	DRH-AT - DPMM - DRH-AAE - DCSSA - SRHC
*Mesures particulières relatives aux décisions ministérielles à effet rétroactif impactant uniquement les évolutions de ces SI jusqu'à fin décembre 2022. **Par délégation de la DRH-MD.	

Les autorités clientes (AC) garantissent aux différents acteurs du domaine RH-GA-solde la mise à disposition des données nécessaires pour leur permettre d'exercer les responsabilités qui leur sont confiées par la réglementation, telles que décrites dans l'article 2 de la présente instruction.

5. ORGANISATION DES INSTANCES DE GOUVERNANCE

5.1. Principes

Les caractéristiques du domaine RH-GA-solde conduisent à la mise en place d'une organisation fondée sur une définition claire des rôles et responsabilités de l'ensemble des acteurs et s'appuyant sur une gouvernance structurée selon trois niveaux :

- le niveau 1 correspond à la mise en œuvre des activités ;
- le niveau 2 correspond à l'animation et au pilotage de la chaîne RH-GA-solde ;
- le niveau 3 correspond aux orientations stratégiques de la fonction RH.

Au niveau 1, une distinction est faite entre domaine métiers RH-GA-solde et le domaine technique des SI du domaine RH-GA-solde.

Conformément au paragraphe 3 de la présente instruction, le pilote de chaque processus, désigné par l'autorité responsable, rend compte le cas échéant au Comité de Pilotage (COPIL) RH-solde, mentionné ci-dessous, de la mise en œuvre de son processus et lui soumet les arbitrages nécessaires.

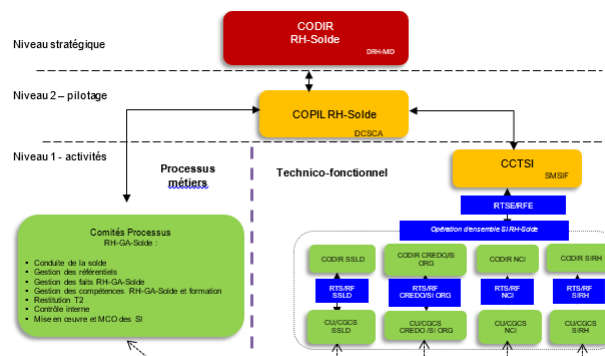
L'organisation du domaine technico-fonctionnel se réfère pour sa part aux dispositions de l'instruction du 29 avril 2019 citée en référence portant sur la conduite des projets de système d'information et de communication. Afin d'assurer, avec les AC et les Responsables Fonctionnels (RF), la coordination technico-fonctionnelle des activités de MCO/MCS des différents SI RH-solde en production, une opération d'ensemble est définie au titre de laquelle sont désignés un Responsable Technique Système d'Ensemble (RTSE), un Responsable Fonctionnel d'Ensemble (RFE) et un Comité de Cohérence Technique des SI (CCTSI) qui supervise et valide leurs travaux.

5.2. Comitologie

La comitologie découlant des principes ci-dessus comprend :

- au niveau stratégique : le comité directeur RH-solde (CODIR RH-solde) ;
- au niveau 2 : le comité de pilotage RH-solde (COPIL RH-solde) ;
- au niveau 1 : les comités métier, le comité de cohérence technique des SI (CCTSI-RH) et les comités des SI définis par l'instruction du 29 avril 2019 citée en référence.

Organisation de la comitologie RH-GA-solde



5.2.1. Le comité directeur RH-solde (CODIR RH-solde)

Le CODIR RH-solde fixe les directives stratégiques du domaine RH-GA-solde. S'agissant spécifiquement du dispositif de contrôle interne, ces directives portent exclusivement sur le contrôle interne métier stratégique RH-GA-solde, la gouvernance stratégique du contrôle interne financier relevant du comité ministériel de contrôle interne financier (CMCIF) conformément à l'instruction du 13 mars 2017 citée en référence.

Le CODIR RH-Solde valide et arbitre les orientations qui lui sont proposées par le COPIL RH-solde en matière de processus métier ou de cohérence technico-fonctionnelle des SI. Il valide les montées de version de Source Solde et de GENERO, pour les évolutions à impact politique et social.

Enfin, il peut être amené à prendre des décisions sur la gouvernance des données émanant de la description des organisations lorsque ces dernières ont un impact dans la mise en œuvre de la solde ou sur tout autre sujet pouvant intéresser la chaîne RH-GA-solde.

Les membres du CODIR RH-solde sont :

- le DRH-MD (président) ;
- le directeur des affaires financières ;
- le directeur central du SCA ;
- l'officier général, sous-chef d'état-major performance de l'état-major des armées ;
- les DRH d'armées et de services ;
- le directeur de l'agence du numérique de défense ;
- le directeur interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information ;

ou leurs représentants.

Le président peut par ailleurs demander la participation de tout expert dont la présence est jugée utile, en fonction des sujets à l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par les chargés de mission du DRH-MD.

5.2.2. Le comité de pilotage RH-solde (COPIL RH-solde)

En cohérence avec les orientations stratégiques arrêtées par le CODIR RH-solde, le COPIL RH-solde supervise, valide et arbitre les décisions de niveau 2 en matière de processus métier du domaine RH-GA-solde et de cohérence technico-fonctionnelle des SI RH-Solde. Il veille à la cohérence des actions menées par les comités de niveau 1 du domaine RH-solde, met en exergue les points d'adhérences et les orientations divergentes. Il examine les sujets soumis à validation ou arbitrage du CODIR RH-solde. Il assure la traçabilité et le suivi de la mise en exécution en solde des évolutions réglementaires complexes faisant suite à des décisions politiques.

Les membres du COPIL RH-solde sont :

- le directeur central du SCA (président) ;
- le directeur des affaires financières ;
- le directeur de programme Source Solde ;
- le délégué de la délégation à la transformation et à la performance ministérielles ;
- les DRH d'armées et de services ;
- le directeur interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information ;
- le chef de la FTRH ;
- le sous-directeur de la SDSI-RH ;
- le chef du SMSIF-RH ;
- le directeur du CISAP ;
- le directeur de l'ENS ;

ou leurs représentants.

L'agence du numérique de défense avisée des réunions, peut s'y faire représenter.

Le président peut par ailleurs demander la participation de tout expert dont la présence est jugée utile, en fonction des sujets à l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par le CISAP.

5.2.3. Le comité d'orientation de la solde (CORSOLDE)

Présidé par le directeur du CISAP, ce comité mensuel permet de partager les problématiques opérationnelles liées aux cycles de la solde écoulés et à venir, avec l'ENS, les armées, le SSA et la DRH-MD, et de faire le point sur la conduite de la solde et sur les opérations et de recettes fonctionnelles du calculateur.

5.2.4. Le comité de la gouvernance des données utilisées en RH (CoDATA RH)

Le comité de la gouvernance des données RH suit la préparation et l'avancement des projets de mise à disposition des données, coordonne les actions des acteurs intervenant dans la gouvernance des données utilisées en RH, identifie les risques majeurs, définit les priorités liées aux projets en cours, statue sur les délais de mise en œuvre et approuve, *in fine*, la mise à disposition.

Les attributions détaillées ainsi que la composition du comité sont définies dans l'instruction du 11 juin 2015 citée en référence⁽⁹⁾.

5.2.5. Le comité de cohérence technique des systèmes d'information du domaine ressources humaines (CCTSI-RH)

Sous responsabilité de la DRH-MD et après les avoir soumis le cas échéant à l'accord d'un COPIL RH-Solde, le CCTSI-RH valide et arbitre les orientations en matière de cohérence technique des opérations de MCO des SI RH-solde.

Il reçoit des directives du COPIL RH-solde, notamment sur les besoins et contraintes du processus de conduite de la solde, et lui rend compte de ses travaux.

Ses attributions détaillées ainsi que son organisation sont précisées dans la note du 27 février 2019 citée en référence.

5.2.6. Les comités métiers

Les attributions et la composition des comités qui sont mis en place dans le cadre des processus métier sont décrites dans les instructions, tel que prévu à l'article 3.

5.2.7. Le comité d'urbanisation de la zone fonctionnelle RH (ComUrba ZF-RH)

Le ComUrba ZF-RH, assure la coordination des modalités de mise en œuvre des choix fonctionnels et applicatifs proposés en réponse aux besoins des métiers.

Ses attributions et son organisation sont fixées dans la note du 8 février 2021 citée en référence.

5.2.8. Le comité de planification des évolutions des fiches MEDROFIM (COMEDROFIM)

Sous responsabilité du chef de service des statuts et de la réglementation des ressources humaines (SRRH), le COMEDROFIM suit mensuellement la préparation et l'avancement des travaux de mise à disposition des fiches MEDROFIM. Il définit les priorités liées à la mise en œuvre des droits financiers individuels et statue sur la planification des travaux MEDROFIM.

De plus, le COMEDROFIM constitue une instance privilégiée de communication au titre de la veille. Dans ce cadre, les prescripteurs réglementaires informent les acteurs du processus des projets de textes en cours et des principales évolutions à venir, à des fins d'anticipation de la mise en œuvre.

Participent à ce comité la DRH-MD, les EMDS et la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN).

Le secrétariat est assuré par le SRRH.

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

Notes

(1) Les droits financiers en matière de solde sont définis dans l'instruction N° 101000/ARM/SGA/DRH-MD relative aux droits financiers du personnel militaire et de ses ayants cause. Ils comprennent les rémunérations, les prestations sociales ainsi que les retenues et cotisations.

(2) Préparation de la liquidation : saisie dans le SIRH d'évènements et activités permettant de constater l'ouverture de droits financiers individuels et transfert dans le calculateur pour valorisation de ces droits.

(3) Vérification par l'ordonnateur secondaire de la réalité et du montant de la dette ou de la créance avant paiement ou recouvrement par le comptable public. C'est la valorisation des droits financiers individuels et de toute intervention sur le résultat obtenu, automatique par le calculateur ou manuelle, qui a vocation à relever exclusivement du SCA. Elle inclut également le recouvrement des créances et la restitution comptable.

(4) Ensemble organisé de données de référence : référentiels de données RH (ex. : classification militaire), de données liées à l'organisation (ex : CREDO/SI ORG), etc.

(5) A l'exclusion des systèmes d'information ORCHESTRA (jusqu'à fin 2021) et SOLDE GDS AIR (jusqu'en 2023) et de SOURCE SOLDE.

(6) L'AFR confère au SCA un rôle de prescripteur envers les DRH d'armées et les organismes d'administration embasés ou non pour l'application des directives métiers, des modes opératoires et des contrôles associés au service de la solde.

(7) Portail hiérarchisé de liaison entre acteurs de la solde.

(8) Si Source Solde et SI GENERO.

(9) Instruction en cours de refonte. Le CoDATA RH remplace le COGESREF.