

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 93 du 9 décembre 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 3

INSTRUCTION N° 0-27935-2022/ARM/DPMM/APM

relative aux missions et organisation de la cellule audit interne et conseil.

Du 29 novembre 2022

INSTRUCTION N° 0-27935-2022/ARM/DPMM/APM relative aux missions et organisation de la cellule audit interne et conseil.

Du 29 novembre 2022

NOR A R M B 2 2 0 2 7 6 4 J

Référence(s) :

- ↳ [Instruction N° 143-2021/ARM/DPMM/PRH du 06 mai 2021 relative à l'organisation de la direction du personnel militaire de la marine et de ses organismes extérieurs.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Une annexe.

Texte(s) abrogé(s) :

- ↳ [Instruction N° 0-6847-2017/DEF/DPMM/DFI du 17 février 2017 relative aux missions et à l'organisation de la cellule audit interne et conseil.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [112.6](#).

Référence de publication :

1. GÉNÉRALITÉS.

La cellule d'audit interne et conseil (CAIC) exerce une activité de contrôle interne de niveau 2 de la donnée « ressources humaines » (RH) et participe à la maîtrise de la fonction RH dans la Marine en complément du centre d'expertise des ressources humaines (CERH) et du bureau maritime des matricules (BMM). Elle exerce son action de contrôle sur pièces ou sur place selon les méthodes de l'audit interne.

Rattachée au bureau « Administration du Personnel Militaire » (APM) de la direction du personnel militaire de la Marine (DPMM), la CAIC est composée de trois antennes, implantées à Brest, Toulon et Tours. Leurs périmètres de compétences sont précisés en annexe.

Enfin, comme l'ensemble des acteurs du contrôle interne RH de la Marine, elle a vocation à être auditée par un organisme extérieur (IMN, IDA, DRH-MD).

2. MISSIONS DE LA CELLULE AUDIT ET CONSEIL.

2.1. Domaines d'action de la cellule audit interne et conseil.

La CAIC a pour mission :

- de procéder à l'évaluation des organisations et des processus mis en œuvre à chaque niveau de la chaîne RH ainsi que des dispositifs de contrôle interne de niveau 1 (CI 1) déployés pour garantir la fiabilité et la sincérité des données RH ;
- de relayer les informations descendantes et les directives fonctionnelles auprès de l'ensemble des acteurs de la chaîne RH ;
- d'informer la DPMM des difficultés rencontrées par les marins et les acteurs ressources humaines (RH) locaux.

Cette cellule est compétente pour :

- apporter au plus près des marins et du commandement le conseil et l'expertise RH attendus ;
- fournir aux acteurs RH les conseils et recommandations utiles au traitement adapté des dossiers ;
- accompagner ces acteurs dans le cadre de l'évolution et de l'amélioration continue des processus-métiers et outils du domaine.

2.2. Modes d'action.

2.2.1. Évaluer et contrôler.

La CAIC réalise les audits internes nécessaires à l'évaluation permanente des organisations RH et des processus associés ainsi que de la conformité des actes administratifs produits et saisis dans le SIRH Rhapsodie au sein de toutes les structures RH œuvrant au profit du personnel militaire de la Marine⁽¹⁾ y compris celles relevant d'une autre autorité (service du commissariat des Armées, bureau des officiers généraux, administration des affaires maritimes, etc.).

Acteur essentiel du contrôle interne de la donnée RH de niveau 2 conformément à la réglementation en vigueur, la CAIC s'assure de l'existence et de la qualité des dispositifs de contrôle interne RH de niveau 1. À cet égard, elle participe à la fiabilité et à la sincérité des informations utilisées par le SIRH Rhapsodie ainsi que dans les applications ministérielles du domaine RH (solde, pensions, activités des formations, etc.).

Les audits portent ainsi principalement sur :

- la connaissance et l'interprétation de la réglementation (prescriptions législatives et réglementaires à caractère général) ;
- la formation et la qualification du personnel employé, sa connaissance des « gestes métier » et le respect de ces derniers ;
- la conformité des actes administratifs produits ;
- l'organisation du travail, les moyens mis en œuvre, le traitement des dossiers et leur suivi ;

- la qualité du CI 1 RH : organisation des contrôles, définition des responsabilités, traçabilité des contrôles réalisés et pilotage du dispositif de CI.

Ces audits s'appuient sur les directives annuelles de contrôle interne de la donnée RH. Ils sont principalement conduits selon un programme annuel établi en coordination avec les autorités dont relèvent les entités visitées. Des audits, missions ou études particuliers peuvent être conduits à la demande du DPMM.

Réalisées sur place et/ou sur pièces, ces opérations s'organisent autour des actions principales suivantes :

- vérifications et analyses en amont par le biais d'une étude documentaire, de recherches d'informations auprès des instances hiérarchiques et fonctionnelles et de requêtes sur l'outil Rhapsodie concernant la population administrée ;
- vérifications/contrôles *in situ* - échanges avec les acteurs et responsables ;
- rédaction d'un rapport d'audit. Signé par le chef du bureau « Administration du Personnel Militaire » par délégation du directeur du personnel militaire de la Marine, ce document donne une appréciation globale de l'organisation et du fonctionnement de la structure auditée et indique les éventuels axes d'amélioration et mesures correctives à apporter. Un état détaillé des écarts relevés dans les dossiers des marins administrés par la formation lui est communiqué distinctement à des fins d'analyse et de correction ;
- suivi de l'exécution des actions correctives et de la prise en compte des recommandations par les entités visitées. Un délai de principe (maximum) de deux mois leur est accordé pour mettre en place des mesures correctives découlant des conclusions de l'audit. Un calendrier adapté peut cependant être proposé en fonction des circonstances particulières. La CAIC s'assure par tout moyen de la mise en œuvre et de l'effectivité des mesures prises.

En complément des audits programmés, la CAIC exerce son rôle permanent de contrôle de la cohérence et de la régularité des saisies dans le SIRH par des analyses de données ciblées ou aléatoires. Elle informe alors directement les acteurs concernés des écarts constatés et leur demande après analyse des causes de réaliser les corrections nécessaires. En cas de constat d'anomalies qui le justifie, les antennes CAIC peuvent intervenir à la demande d'organismes extérieurs, tel par exemple le CERH marine, après accord de DPMM/APM.

Elle rédige un rapport annuel destiné à identifier les failles récurrentes et les tendances et à mesurer les progrès de la fonction RH de la marine. Ce rapport annuel doit être élaboré au plus tard pour le 1^{er} février N+1 afin d'être intégré dans la directive annuelle de contrôle interne RH de la DPMM publiée au plus tard en février.

2.2.2. Coordonner le contrôle interne de niveau 2.

La CAIC partage ses constatations avec :

- le centre d'expertise des ressources humaines (CERH) de la Marine ;
- le centre interarmées du soutien solde et administration du personnel (CISAP), responsable du contrôle interne de niveau 2 de la Solde ;
- le service des pensions et des risques professionnels (SPRP), responsable du contrôle interne de niveau 2 de la pension.

Le cas échéant, des opérations conjointes de contrôle interne de niveau 2 (CI2) relatif à la donnée RH en lien direct avec la solde ou les pensions pourront être conduites.

2.2.3. Conseiller et Assister.

La CAIC a pour mission d'apporter un conseil de proximité aux divers échelons de commandement et d'exécution.

Ce rôle de conseil porte autant sur l'application de dispositions réglementaires que sur la mise en œuvre d'une procédure ou le fonctionnement d'une structure RH.

Ce conseil est naturellement apporté lors des audits mais aussi à l'occasion de visites conseils sollicitées par le commandement ou provoquées par les antennes sensibilisées par divers signaux extérieurs ou par l'analyse d'informations recueillies dans le SIRH Rhapsodie.

La CAIC contribue également au rôle de soutien et d'assistance auprès des spécialistes RH des formations et organismes de gestion ou d'administration.

2.2.4. Informer.

2.2.4.1. Bulletin d'information des acteurs « ressources humaines ».

En lien avec les bureaux de la DPMM, la CAIC assure la rédaction d'un bulletin semestriel d'information RH. Il est mis en ligne, sur le portail RH d'INTRAMAR (Experts RH - Administration des ressources humaines) : <https://portail-rh-marine.intradef.gouv.fr/index.php/outils-des-experts-rh/administration-des-ressources-humaines>.

Ce bulletin rassemble des éléments de veille réglementaire assortis de commentaires et précisions, des rappels de réglementation ou de gestes métier fondés sur les retours d'expérience d'audits ainsi que des actualités RH.

Son élaboration est pilotée par le chef de l'antenne Toulon (années paires) et de l'antenne Brest (années impaires).

Les bureaux de la DPMM apportent leur contribution à la rédaction de ce bulletin dont la mise en ligne est confiée à l'antenne de Brest après validation des acteurs concernés.

2.2.4.2. Diffusion hebdomadaire d'une veille réglementaire ressources humaines.

Chaque semaine la CAIC diffuse auprès des acteurs RH identifiés un récapitulatif de l'actualité RH.

Cette diffusion incombe à l'antenne de Brest (années paires) et à l'antenne Toulon (années impaires).

2.2.4.3. Tenue à jour d'une page d'information sur le portail RH d'INTRAMAR.

La CAIC est chargée de la tenue à jour d'un espace d'information dédié aux acteurs et spécialistes du domaine sur le portail RH d'INTRAMAR (Experts RH - Administration des ressources Humaines) : <https://portail-rh-marine.intradef.gouv.fr/index.php/outils-des-experts-rh/administration-des-ressources-humaines>.

Cette page d'informations pratiques regroupe l'ensemble des données et textes utiles au fonctionnement quotidien ainsi qu'au pilotage des structures en charge de l'administration des personnels militaires de la Marine (BARH, organismes d'administration ou autres structures).

S'y trouvent notamment :

- un ensemble de guides et supports didactiques (*vade mecum*) précisant le référentiel documentaire disponible par ailleurs sur le portail RH ;
- les bulletins d'information des acteurs RH ;
- l'ensemble des textes et procédures intéressant le contrôle interne de la donnée RH pour l'ensemble des structures d'administration du personnel.

2.2.4.4. *Fiches réflexes Rhapsodie.*

Sous la responsabilité du chef du CERH, la CAIC est associée à l'élaboration et à la mise à jour des fiches réflexes.

3. ORGANISATION.

La CAIC est placée sous l'autorité directe du chef du bureau « APM ». Les effectifs de la CAIC sont inscrits au plan d'armement de la DPMM (Tours ou Lamalgue). Chaque antenne est armée par deux officiers mariniers supérieurs de spécialité de gestionnaire des ressources humaines (GESTRH) encadrés par un officier supérieur réserviste de la spécialité de finances, logistiques et ressources humaines (FILORH) ou commissaire aux armées.

Ces trois antennes sont installées dans des locaux mis à disposition par l'autorité maritime territoriale au sein de la préfecture Maritime à Brest, par la DPMM Lamalgue à Toulon et par la DPMM à Tours.

4. BUDGET DE FONCTIONNEMENT- SOUTIEN.

4.1. **Soutien commun.**

Le soutien commun des antennes est assuré par le groupement de soutien de la base de défense (GSBDD) d'implantation.

4.2. **Frais de déplacement.**

Les frais de déplacement des trois antennes sont supportés par l'enveloppe de crédits allouée par l'unité opérationnelle RH (bureau PM/FIN) au bureau DPMM/APM. Leurs expressions de besoin sont transmises vers ce bureau après élaboration du programme annuel d'activité des antennes.

4.3. **Soutien informatique.**

Le soutien informatique est assuré par l'échelon local de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'informations (DIRISI).

5. ABROGATION.

L'[instruction N° 0-6847-2017/DEF/DPMM/DFI du 17 février 2017](#) relative aux missions et organisations de la cellule audit interne et conseil est abrogée.

6. PUBLICATION.

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

Pour le ministre des armées et par délégation :

Le vice-amiral,
adjoint au directeur du personnel militaire de la marine,

Laurent HEMMER.

Notes

⁽¹⁾ Les audits concernent tous les niveaux d'acteurs RH, c'est-à-dire les bureaux et organismes centraux, les BARH ou DAP de GSBDD, les délégués administratifs, etc.

ANNEXE

ANNEXE.

PÉRIMÈTRES DE COMPÉTENCE DES ANTENNES DE LA CELLULE AUDIT ET CONSEIL.

PÉRIMÈTRE	COMPÉTENCE	PÉRIMÈTRES
<p>BARH DAP de GSBDD DA</p>	<p>CAIC Antenne de Toulon</p>	<p>Commandement de la zone et de l'arrondissement maritime Méditerranée</p>
		<p>Commandement des forces françaises stationnées aux Emirats arabes unis</p>
		<p>Commandement des forces françaises stationnées à Djibouti</p>
		<p>Commandement des forces armées dans la zone sud de l'océan Indien</p>
		<p>Commandement supérieur des forces armées en Polynésie française.</p>
	<p>CAIC Antenne de Brest</p>	<p>Commandement de la zone et de l'arrondissement maritime Atlantique.</p>
		<p>Commandement supérieur des forces armées en Nouvelle-Calédonie.</p>
		<p>Commandement supérieur des forces armées aux Antilles</p>
		<p>Commandement supérieur des forces armées en Guyane</p>
		<p>Commandement de la zone et l'arrondissement maritime Manche - Mer du Nord.</p>
		<p>Commandement de la marine à Paris</p>
		<p>Éléments français au Sénégal</p>

Tous organismes centraux internes et externes ⁽¹⁾ marine	CAIC Antenne de Tours	Tous périmètres concernés
---	--------------------------	---------------------------

Notes

⁽¹⁾ Tous les organismes disposant de droits en écriture dans le SI/RH