

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 15 du 2 avril 2015

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte 1

AVENANT N° 1

à la convention de délégation de gestion du 22 juin 2012 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie.

Du 12 août 2014

AVENANT N° 1 à la convention de délégation de gestion du 22 juin 2012 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie.

Du 12 août 2014

NOR D E F P 1 4 5 2 5 9 3 X

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte modifié :

Convention de délégation de gestion du 22 juin 2012 (BOC N° 55 du 21 décembre 2012, texte 2 ; BOEM 340.11).

Référence de publication : BOC n° 15 du 2 avril 2015, texte 1.

La convention de délégation de gestion du 22 juin 2012 est modifiée comme suit :

Art. 1^{er}. À l'article 2. « Obligations du délégataire. ».

Au lieu de lire : « Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions.

En particulier, il s'engage à :

- transmettre mensuellement au délégant le compte rendu de son activité sous la forme d'un tableau recensant l'ensemble des actes de gestion pris en vertu de la présente convention et dont le modèle figure à l'annexe III. de la présente convention ;

- fournir au délégant, à la demande de ce dernier, toute information relative à sa gestion ou toute pièce justificative en sa possession. » ;

Lire : « Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par la présente convention et acceptées par lui.

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions.

En particulier, il s'engage à :

- transmettre mensuellement au délégant, à titre de compte rendu, une copie des actes de gestion pris en vertu de la présente convention. Cette transmission mensuelle pourra être effectuée par voie postale ou sous forme dématérialisée ;

- fournir au délégant, à la demande de ce dernier, toute information relative à sa gestion ou toute pièce justificative en sa possession. ».

Art. 2. À l'article 4. « Exécution de la délégation ».

Au lieu de : « La délégation est exécutée par le délégataire ou son subordonné, en qualité de conseiller personnel civil (PC) placé auprès du commandant supérieur.

Ce conseiller PC placé auprès du commandant supérieur est ainsi autorisé à réaliser et à signer les actes de gestion mentionnés dans l'annexe I. jointe à la présente convention.

À cette fin, le spécimen de signature de cet agent figure à l'annexe II. jointe à la présente convention. » ;

Lire : « La délégation est exécutée par le délégataire ou son subordonné, en qualité de conseiller personnel civil (PC) placé auprès du commandement supérieur.

Ce conseiller PC placé auprès du commandant supérieur est ainsi autorisé à réaliser et à signer les actes de gestion mentionnés dans l'annexe I. jointe à la présente convention.

À cette fin, le spécimen de signature de cet agent figure à l'annexe II. jointe à la présente convention.

En cas de changement de conseiller PC, le nom et le spécimen de signature du nouvel agent devront être transmis au délégant. ».

Art. 3. Les annexes I. et II. sont remplacées par les annexes jointes.

Art. 4. Cet avenant prend effet à compter du premier jour du mois qui suit sa signature par le délégant et le délégataire.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

La directrice du CMG de Saint-Germain-en-Laye,

Agnès RAVAUD.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade,
commandant supérieur des forces armées de Nouvelle calédonie,*

Luc du PERRON de REVEL.

ANNEXE I.
**LISTE DES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL RELEVANT DU COMMANDEMENT
SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES AUX ANTILLES, DONT LA RÉALISATION ET LA
SIGNATURE SONT CONFIÉES AU DÉLÉGATAIRE.**

(actes listés conformément à la codification de l'arrêté).

« A - ACTES CONCERNANT LES FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT.

5. Avancement d'échelon ;
6. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
10. Mise en disponibilité d'office ou de droit prévue par l'article 43. du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 ;
12. Réintégration en position d'activité donnant lieu à une mutation dans le territoire ;
15. Changement d'affectation, mutation pour convenance personnelle et mutation prononcée à l'occasion de la fermeture, du transfert ou de la réorganisation du service ou de l'établissement d'emploi à l'intérieur du territoire ;
21. Congés statutaires de la maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption ;
22. Congé parental, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
23. Congé de paternité au titre du 5° de l'article 34. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
24. Congé au titre de l'article 41. de la loi du 19 mars 1928 et de l'article 50. du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 susvisés ;
25. Congé pour accident de service ou pour maladie professionnelle ;
29. Utilisation des congés accumulés sur un compte-épargne temps ;
33. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la date de consolidation des lésions consécutives à un accident ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
34. Prise en charge des cures préventoriales, sanatoriales et climatiques et admission dans une maison de repos ou de convalescence jusqu'à la date de consolidation des lésions consécutives à un accident ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
35. Fixation de la date de consolidation ou de guérison de lésions imputables à un accident ou à une maladie professionnelle ;
36. Travail à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail ;
37. Travail à temps partiel thérapeutique et travail à temps partiel pour raisons médicales ;
38. Reprise à temps plein après temps partiel thérapeutique ;
42. Établissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération ;
47. Reconstitution de carrière sous réserve de validation du CMG.

B - ACTES CONCERNANT LES AGENTS NON TITULAIRES DE L'ÉTAT.

2. Avancement d'échelon ;
3. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
4. Changement d'affectation, mutation pour convenance personnelle et mutation prononcée à l'occasion de la fermeture, du transfert ou de la réorganisation du service ou de l'établissement d'emploi pour les agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée, à l'intérieur du territoire ;
5. Réintégration en position d'activité donnant lieu à une mutation dans le territoire ;
10. Congés statutaires de maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption ;
11. Congé parental, de présence parentale, d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
12. Congé au titre de l'article 15. du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 susvisé et de l'article 34-5. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 susvisée ;
13. Congé pour accident de travail ou pour maladie professionnelle ;
17. Utilisation des congés accumulés sur un compte-épargne temps ;
20. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la date de consolidation des lésions consécutives à un accident ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
21. Prise en charge des cures préventoriales, sanatoriales et climatiques et admission dans une maison de repos ou de convalescence jusqu'à la date de consolidation des lésions consécutives à un accident ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
22. Fixation de la date de consolidation ou de guérison de lésions imputables à un accident ou à une maladie professionnelle ;
23. Rééducation professionnelle ;
28. Actes de gestion relatifs aux agents de la catégorie C engagés sur la base d'un contrat de droit privé en application de l'article 34. de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée ;
30. Travail à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail ;
31. Établissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération.

C - ACTES CONCERNANT LES PERSONNELS AFFILIÉS AU RÉGIME DES PENSIONS PRÉVU PAR LE DÉCRET N° 2004-1057 DU 5 OCTOBRE 2004.

1. Changement d'affectation, mutation pour convenance personnelle et mutation prononcée à l'occasion de la fermeture du transfert ou de la réorganisation du service ou de l'établissement d'emploi si la mutation est à l'intérieur du territoire ;
3. Réintégration en position d'activité donnant lieu à une mutation dans le territoire ;
4. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
9. Congé au titre du décret n° 72-154 du 24 février 1972 : congés statutaires de maladie, de maternité, d'adoption, congé parental, de paternité, de présence parentale et d'accompagnement d'une personne en fin de

vie, congé pour accident du travail, du trajet ou de maladie professionnelle ;

10. Congé au titre du décret n° 82-286 du 26 mars 1982 : congés statutaires de maladie, congé de maternité, d'adoption, congé parental, congé pour accident du travail, du trajet ou de maladie professionnelle ;

16. Utilisation des congés accumulés sur un compte-épargne temps ;

20. Rééducation professionnelle ;

21. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la date de consolidation des lésions consécutives à un accident ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;

22. Prise en charge des cures préventoriales, sanatoriales et climatiques et admission dans une maison de repos ou de convalescence jusqu'à la date de consolidation des lésions consécutives à un accident ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;

23. Fixation de la date de consolidation ou de guérison de lésions imputables à un accident ou à une maladie professionnelle ;

24. Travail à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail ;

25. Travail à temps partiel thérapeutique et travail à temps partiel pour raisons médicales ;

29. Reconstitution de carrière sous réserve de la validation du CMG. ».

ANNEXE II.

SPÉCIMEN DE SIGNATURE DE L'AGENT HABILITÉ À RÉALISER ET SIGNER LES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL EN QUALITÉ DE CHEF DE BUREAU RH PC PLACÉ AUPRÈS DU COMMANDEMENT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES DE NOUVELLE CALÉDONIE. (CF. ARTICLE 4. DE LA CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION).

SPÉCIMEN DE SIGNATURE DE L'AGENT HABILITÉ À RÉALISER ET SIGNER LES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL EN QUALITÉ DE CHEF DE BUREAU « RESSOURCES-HUMAINES/PERSONNEL CIVIL » AUPRÈS DU COMMANDANT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES DE NOUVELLE CALÉDONIE.

(cf. article 4. de la convention de délégation de gestion).

Nom de l'agent	Signature-type
FOURNIER SYLVANIE	