

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 21 du 12 mai 2016**

**PARTIE TEMPORAIRE  
Administration Centrale**

**Texte 11**

**DÉLÉGATION DE GESTION**

entre le directeur du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense à Bordeaux, ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil désigné sous l'appellation de « délégrant » et le directeur du centre ministériel de gestion de Metz désigné sous l'appellation de « déléataire » concernant la pré-liquidation des rémunérations et des cotisations sociales du personnel civil.

*Du 4 janvier 2016*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense à Bordeaux.*

**DÉLÉGATION DE GESTION entre le directeur du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense à Bordeaux, ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil désigné sous l'appellation de « délégrant » et le directeur du centre ministériel de gestion de Metz désigné sous l'appellation de « déléataire » concernant la pré-liquidation des rémunérations et des cotisations sociales du personnel civil.**

*Du 4 janvier 2016*

NOR D E F S 1 6 5 0 0 5 6 X

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Référence de publication :* BOC n° 21 du 12 mai 2016, texte 11.

---

Entre

le directeur du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense (CERH-PC) à Bordeaux, ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil désigné sous l'appellation de « délégrant » et le directeur du centre ministériel de gestion de Metz désigné sous l'appellation de « déléataire », d'une part,

et

Le directeur du centre ministériel de gestion de Metz, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part,

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (A) modifié, relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;

Vu le décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 modifié, portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu l'arrêté du 6 mars 2012 modifié, relatif à la création et aux attributions du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 20 avril 2012 modifié, portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 18 avril 2013 modifié, pris pour l'application de l'article 233 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État servis sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2015 modifié, portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre de la défense ;

Vu l'instruction n° 1001785/DEF/SGA/DAF/SDFCC du 28 mai 2010 relative au contrôle interne comptable au ministère de la défense ;

Vu la circulaire n° 1500467/DEF/SGA/DAF/FFC2 du 12 mars 2015 relative à la mise en œuvre de la prescription des créances au ministère de la défense,

Il est convenu ce qui suit :

Article premier.  
**Objet de la délégation.**

Par le présent document établi en application de l'article 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (A) modifié, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la pré-liquidation des rémunérations et des cotisations sociales du personnel civil affecté dans les établissements, les formations d'emploi et les services énumérés en annexe.

Article 2.  
**Prestations confiées au délégataire.**

Le délégataire est chargé de la production des données de pré-liquidation à partir du système d'informations des ressources humaines (SIRH) en charge de l'administration et de la rémunération du personnel civil au sein du ministère de la défense, de la production des documents comptables afférents aux opérations de dépenses et de recettes liées à la rémunération du personnel civil et de la certification de leur validité.

Le délégataire est responsable :

- de la gestion des droits individuels et financiers préalables à l'exécution du paiement des rémunérations du personnel civil qui ne font pas l'objet d'un ordonnancement préalable ;
- de la production et de la transmission au comptable public assignataire des pièces justificatives nécessaires au paiement des droits individuels et financiers précités ;
- de l'information des administrés lors de la constatation des indus de rémunération et lors de refus d'ouverture des droits sous réserve des dispositions de l'article 4. de la présente délégation ;
- de la production des informations de gestion et des pièces justificatives nécessaires au délégant pour procéder à la liquidation, selon la procédure de traitement avec ordonnancement préalable, des différentes prestations, allocations, régularisations, remboursements, et des capitaux décès ;
- de la rectification des erreurs de liquidation, sous le contrôle du délégant.

Le délégant autorise le délégataire à signer par ordre les pièces justificatives produites et les arrêtés mensuels de pré-liquidation (listes des entrées) remis au comptable public. Il autorise le délégataire à conserver les pièces justificatives nécessaires au comptable.

Article 3.  
**Obligations du délégataire.**

Pour l'exécution de ses obligations le délégataire doit s'assurer de la qualité comptable des données transmises au délégant et au comptable public :

- régularité et conformité aux lois et aux règlements en vigueur ;
- justification des informations par les pièces d'accompagnement pour chaque dépense ou recette ;

- sincérité budgétaro-comptable en respectant les imputations budgétaires correspondant aux actes comptables ;
- exhaustivité du traitement des droits à rémunération du personnel civil relevant de sa compétence.

Le délégataire donne cette assurance de qualité comptable au délégant en diligentant ou en collationnant les travaux mensuels de contrôle interne réalisés avant l'envoi des informations de paye au comptable public et au délégant ou après réception des données de paye en retour.

Il fournit au délégant les documents mis en œuvre dans le cadre du contrôle interne comptable (CIC) de 1<sup>er</sup> niveau pour la réalisation des missions qui lui sont confiées par la présente délégation, permettant ainsi au délégant de réaliser le CIC de deuxième niveau.

Il lui transmet les éléments nécessaires aux restitutions budgétaires et comptables qui ne seraient pas fournis directement par le système d'information.

Le délégataire peut saisir le délégant afin de corroborer la pertinence des procédures et solutions qu'il entend mettre en œuvre pour le traitement des dossiers d'une particulière complexité. Le délégant peut également évoquer auprès du délégataire tout dossier dont le traitement appelle une attention particulière de ce dernier.

Pour l'exercice de la présente délégation, le délégataire est autorisé à déléguer sa signature au personnel civil ou militaire relevant de son autorité. Il adresse copie de cette délégation au délégant.

#### Article 4. **Obligations du délégant.**

Le délégant est responsable, en sa qualité d'ordonnateur secondaire, des opérations de pré-liquidation effectuées par le délégataire. Il peut exercer de sa propre initiative ou pour répondre à des autorités de contrôle, toute opération de vérification permettant de s'assurer de la qualité comptable des opérations de rémunération.

Le délégant adresse copie de la présente délégation de gestion, dès sa signature par les deux parties, aux services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère de la défense, à la direction des affaires financières du ministère de la défense et aux comptables publics.

Le délégant oppose, le cas échéant, la prescription. Il instruit, dans les formes et conditions prescrites par les instructions ministérielles en vigueur les demandes de relèvement de la dite prescription. Il a dans les deux cas, la charge de la notification de la décision aux administrés et de l'information du délégataire.

Le délégant demeure également chargé du recouvrement des rémunérations perçues indûment à partir des éléments fournis par le délégataire dès lors que leur traitement ne peut s'opérer par précompte.

#### Article 5. **Modification de la délégation de gestion.**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés à l'article 4. du présent document.

#### Article 6. **Prise d'effet, reconduction et résiliation de la délégation de gestion.**

La présente délégation de gestion prend effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016 pour une durée de cinq ans. Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties avant son terme et sous un préavis de trois mois.

Le présent document sera publié au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le délégant :

*Le commissaire en chef de 1<sup>re</sup> classe,  
directeur du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense,*

Lise GUENOT.

Le déléataire :

*Le directeur du centre ministériel de gestion de Metz,*

Didier JACQUES.

ANNEXE.  
**LISTE DES ÉTABLISSEMENTS, FORMATIONS D'EMPLOI ET SERVICES DONT LES  
PERSONNELS SE VOIENT RÉMUNÉRÉS PAR LE DÉLÉGATAIRE DANS LES FORMES ET  
CONDITIONS PRÉVUES PAR LA PRÉSENTE DÉLÉGATION.**

DÉPARTEMENT.	LIBELLÉ ÉTABLISSEMENT.
08	3e régiment du génie Charleville-Mézières
08	Centre médical des armées Charleville-Mézières
08	Groupement de soutien de la base de défense Charleville-Mézières
10	Établissement logistique du commissariat des armées Châtres
21	511e régiment du train Auxonne
25	13e régiment du génie Le Valdahon
25	19e régiment du génie Besançon
25	6e régiment matériel Besançon
25	7e brigade blindée Besançon
25	Centre médical des armées Besançon
25	État-major de force n° 1 Besançon
25	Groupement de soutien de la base de défense Besançon
51	8e régiment matériel Mourmelon
51	Établissement logistique du commissariat des armées Mourmelon
51	Groupement de soutien de la base de défense Mourmelon - Mailly
54	Centre interarmées de la solde Nancy
54	Établissement du service national Nord-Est Nancy
54	Groupement recrutement sélection Nord-Est Nancy
55	Établissement principal de munitions Alsace-Lorraine portion centrale Le Rozelier
57	1er régiment d'hélicoptères de combat Phalsbourg
57	1er régiment d'infanterie Sarrebourg
57	16e bataillon de chasseurs Bitche
57	8e régiment matériel - détachement Woippy
57	Centre de formation initiale militaire Dieuze
57	Centre médical des armées Phalsbourg
57	Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information Metz
57	Groupement de soutien de la base de défense Phalsbourg
57	Pôle défense mobilité Metz
57	Pôle ministériel d'action sociale Metz
59	41e régiment de transmissions Douai
59	Centre médical des armées Lille
59	Commandement des forces terrestres Lille
59	État-major de la brigade de transmissions Lille
59	Groupement de soutien de la base de défense Lille
67	6e régiment matériel - détachement Gresswiller
67	Établissement principal de munitions Alsace-Lorraine, groupement des munitions Neubourg
68	152e régiment de l'infanterie Colmar
68	Centre médical des armées Colmar
68	Groupement de soutien de la base de défense Colmar
68	Régiment de marche du Tchad Colmar
70	Groupement de soutien de la base de défense Épinal - Luxeuil

71 Lycée Militaire Autun  
88 1er régiment de tirailleurs Épinal