Conforme à l'original produit,
Début du texte, page suivante.

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES

Edition Chronologique n°12 du 29 mars 2010

PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)

Texte n°11

DÉLÉGATION DE GESTION
entre le directeur des ressources humaines de l'armée de terre et le directeur du service du commissariat des armées.

Du *18 mars 2010*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES.

DÉLÉGATION DE GESTION entre le directeur des ressources humaines de l'armée de terre et le directeur du service du commissariat des armées.

Du 18 mars 2010

NOR D E F E 1 0 5 0 3 7 2 X

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 110.3.2.2, 130.1.1

Référence de publication : BOC N°12 du 29 mars 2010, texte 11.

Entre

Le directeur des ressources humaines de l'armée de terre, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

et

Le directeur du service du commissariat des armées, désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part.

Vu le code de la défense, notamment ses articles R. 3232-1 et suivants ;

Vu le décret n° 78-1060 du 30 octobre 1978 modifié 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 ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (1) relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu l'arrêté du 12 novembre 2008 portant organisation de la direction des ressources humaines de l'armée de terre ;

Vu l'arrêté du 12 novembre 2008 portant organisation du service de gestion et des sous-directions de la direction des ressources humaines de l'armée de terre ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2009 portant organisation du service du commissariat des armées,

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 (1) susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation de certains actes de gestion relevant de sa compétence.

Article 2.
Prestations confiées au délégataire.

Le délégataire prépare et réalise dans le domaine :

1. de la solde :

- la mise à jour et validation des données relatives aux droits individuels du personnel militaire de l'armée de terre, (dont les prestations familiales et les affiliations rétroactives) ;

- les analyses, décomptes, liquidations, et prise en compte des autres opérations (retenues, reversement, oppositions, etc.) qui en découlent ;

- les décisions de commandement prises en opportunité pour ouvrir des droits aux administrés hors du cadre normal de prise en charge ;

2. des pensions de retraite du personnel militaire, la constitution des dossiers de pension, la vérification et mise à jour des données ressources humaines saisies dans le système d'information « pension » ;

3. des traitements et salaires du personnel civil, l'analyse, la vérification et la saisie des données ressources humaines alimentant le système d'information « paie » du trésorier payeur général.

Article 3.
Obligations du délégataire.

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui. Lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion.
Le délégataire fait mettre à disposition du déléguant les locaux nécessaires à héberger son bureau « solde et finances des ressources humaines ».
Concernant les affiliations rétroactives « solde », le délégataire conserve à sa charge la régularisation des dossiers en instance antérieurs à la date de cessation d'effet du présent document.

Article 4.
Obligations du délégant.

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.
Il met par ailleurs à disposition du délégataire le personnel de son bureau « solde et finances des ressources humaines ».
En cas de défaillance du délégataire, le délégant s'engage à prendre tout acte de gestion qui s'avérerait nécessaire. Le délégant reste en toute hypothèse responsable des actes pris par le service délégataire.

Article 5.
Exécution financière de la délégation.

La délégation s'effectue à titre gratuit.

Article 6.
Modification du document.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant.

Article 7.
Durée et résiliation du document.

Le présent document cessera son effet :

- en ce qui concerne la solde, à la date du raccordement opérationnel du système d'information RH Concerto au calculateur Louvois, étant entendu que le délégataire assure pendant six mois supplémentaires, au profit du déléguant et à partir des données que ce dernier lui fournira, les calculs de rétroactivité concernant les dossiers soldes détenus par les centres territoriaux d'administration et de comptabilité restant à cette date ;

- en ce qui concerne les traitements et salaires, à la date de prise en compte de ces attributions par les centres ministériels de gestion ;

- en ce qui concerne les pensions, à la date de prise en compte de ces attributions par le déléguant lui-même, et au plus tard le 1er janvier 2012.

La délégation de gestion prévue par le présent document peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation et de l'observation d'un préavis de trois mois.

Article 8.
Publication.

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

Le délégant :

Le général de corps d'armée,
directeur des ressources humaines de l'armée de terre,

Philippe RENARD.

Le délégataire :

Le commissaire général de corps d'armée,
directeur central du service du commissariat des armées,

Pierre PORCIN.

---

(1) n.i. BO.