

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°36 du 3 septembre 2010

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°2

DÉLÉGATION DE GESTION

entre le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale et le directeur des ressources humaines du ministère de la défense pour la gestion de certains agents relevant de l'administration centrale.

Du 25 août 2010

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *sous-direction de la gestion ministérielle des ressources humaines civiles.*

DÉLÉGATION DE GESTION entre le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale et le directeur des ressources humaines du ministère de la défense pour la gestion de certains agents relevant de l'administration centrale.

Du 25 août 2010

NOR D E F P 1 0 5 1 8 5 0 X

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 410.1

Référence de publication : BOC N°36 du 3 septembre 2010, texte 2.

Entre,

Le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense désigné sous le terme de « délégataire », d'autre part,

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 2 mars 2010 modifiant l'arrêté du 10 avril 2009 fixant les compétences du service parisien de soutien de l'administration centrale en matière de gestion des personnels de l'administration centrale et modifiant l'arrêté du 22 février 2007 portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense et l'arrêté du 31 mars 2005 relatif à la situation du personnel civil du service historique de la défense ;

Vu l'arrêté du 2 mars 2010 relatif aux attributions des centres ministériels de gestion,

Article 1er.

Objet de la délégation.

Pendant une période transitoire et afin de permettre l'expérimentation d'Alliance-paye menée par le service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC), le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale confie au directeur des ressources humaines du ministère de la défense la réalisation par les centres ministériels de gestion de certains actes de gestion du personnel civil de l'ordre technique relevant du périmètre d'administration centrale, conformément aux dispositions de l'arrêté du 2 mars 2010 susvisé.

Par le présent document, établi en application des dispositions de l'article 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé ⁽¹⁾, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'élaboration et la signature de certains actes de gestion, ainsi que la responsabilité de la rémunération, du personnel civil relevant normalement de l'administration centrale affecté dans les directions

et services suivants :

- état-major des armées ;
- direction du renseignement militaire ;
- direction centrale du service de santé des armées ;
- direction centrale du service des essences des armées ;
- état-major de l'armée de terre ;
- direction des ressources humaines de l'armée de terre ;
- direction centrale du commissariat de l'armée de terre ;
- direction centrale du matériel de l'armée de terre ;
- centre national de production d'images ;
- état-major de l'armée de l'air ;
- direction des ressources humaines de l'armée de l'air ;
- état-major de la marine ;
- direction du personnel militaire de la marine ;
- direction centrale du service de soutien et de la flotte ;
- direction centrale du service d'infrastructure de la défense ;
- direction centrale de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense ;
- direction de la protection et de la sécurité de la défense.

Article 2.

Prestations confiées au délégataire.

Le délégataire élabore et signe les actes de gestion énumérés à l'annexe de la présente délégation pour les agents affectés dans les directions et services mentionnées à l'article 1^{er}. de la présente délégation et relevant du domaine de compétence du SPAC en vertu des dispositions de l'arrêté du 10 avril 2009 susvisé, à l'exception des fonctionnaires de l'ordre administratif relevant de l'administration centrale.

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. Au terme de la délégation, ou lorsque le délégant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion et remet au délégant les pièces justificatives en sa possession.

Le délégataire s'engage à mettre à jour dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ALLIANCE, les dossiers des agents dont il assure la gestion au titre de la présente délégation.

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.

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.

Après signature du présent document, le délégataire en adresse une copie aux autorités chargées du contrôle financier et au comptable assignataire concerné.

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. Un exemplaire de cet avenant est transmis au comptable assignataire des dépenses ainsi qu'au contrôleur financier placé auprès de lui.

Article 7.
Durée et résiliation du document.

Le présent document prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des parties concernées et pour une durée d'un an, renouvelable une fois.

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 délégataire :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques ROUDIERE.

Le délégant :

*L'ingénieur général de 1^{re} classe de l'armement,
chef du service parisien de soutien de l'administration centrale,*

Olivier PRATS.

(1) n.i. BO.

ANNEXE.
**ACTES DONT LA RÉALISATION EST CONFÉE AU DIRECTEUR DES RESSOURCES
HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE
DÉLÉGATION DE GESTION.**

1. ACTES CONCERNANT LES FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT.

1.1. Pour l'ensemble des fonctionnaires.

1. avancements d'échelon ;
2. autorisation de travailler à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail ;
3. refus d'autorisation de travailler à temps partiel ;
4. mise en disponibilité d'office ou de droit prévue par les articles 43. et 47. du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 ;
5. admission au temps partiel thérapeutique ;
6. cessation progressive d'activité ;
7. octroi de décharges d'activité de service ;
8. décision nominative d'attribution ou de suppression de la nouvelle bonification indiciaire ;
9. autorisations de cumul d'activités ;
10. homologation des services aériens, sous-marins et subaquatiques ;
11. prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge ;
12. décision d'admission au bénéfice de la cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante ;
13. 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 ;
14. 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 et, après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de service ou la maladie professionnelle a été reconnu ;
15. fixation de la date de consolidation ou de guérison de lésions imputables à un accident ou à une maladie professionnelle ;
16. admission à l'assurance invalidité temporaire ;
17. administration des comptes épargne temps ;
18. classement dans l'échelon opéré par suite d'une nomination après concours, d'une titularisation, d'une intégration, d'un avancement par changement de corps ou changement de grade ;
19. congés administratifs et congés de fin de séjour ;

20. congé de paternité ;
21. congé parental, congé de présence parentale, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
22. congés statutaires de maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption ;
23. congés pour accident de travail et maladie professionnelle ;
24. octroi ou refus d'un congé de formation professionnelle ;
25. octroi ou refus d'un congé de formation syndicale ;
26. octroi ou refus d'un congé de restructuration ;
27. octroi ou refus d'une période de professionnalisation ;
28. congés 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 ;
29. mise en congé sans traitement d'un fonctionnaire stagiaire ;
30. prolongation ou renouvellement de séjour outre-mer ;
31. reconstitution de carrière ;
32. octroi ou refus d'un congé pour validation des acquis de l'expérience ou d'un congé pour bilan professionnel ;
33. actes relatifs à l'organisation des concours ;
34. congés bonifiés ;
35. admission au bénéfice de la majoration spéciale pour l'assistance constante d'une tierce personne.

1.2. Pour les fonctionnaires de catégorie B et C.

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 ;
2. mise en disponibilité sur demande au titre des articles 44. et 46. du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 ;
3. réintégration ;
4. détachements, à l'exception de l'accueil en détachement ;
5. titularisation et prolongation éventuelle de stage ;
6. placement en situation de réorientation professionnelle ;
7. détermination des éléments modulables de rémunération ;
8. admission à la retraite.

2. ACTES CONCERNANT LES AGENTS NON TITULAIRES DE L'ÉTAT.

1. congés de toute nature à l'exception des congés annuels et exceptionnels ;
2. radiation des cadres sur demande de l'agent ou par limite d'âge ;
3. admission à la rééducation professionnelle ;
4. mutation des agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ;
5. réintégration après mise en position d'absence ;
6. cessation progressive d'activité ;
7. congé de fin d'activité ;
8. prolongation et renouvellement de séjour outre-mer ;
9. 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 ;
10. 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, et, après cette date, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident ou la maladie professionnels a été reconnu ;
11. fixation de la date de consolidation ou de guérison des lésions imputables à un accident ou à une maladie professionnels ;
12. admission à la retraite ;
13. refus d'autorisation de travailler à temps partiel ;
14. autorisation de travailler à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail des agents à temps partiel ;
15. réemploi en application des articles 32. et 33. du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
16. décision d'admission au bénéfice de la cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante ;
17. administration des comptes épargne validation des acquis de l'expérience ou d'un congé pour bilan professionnel ;
18. octroi ou refus d'une période de professionnalisation.

3. ACTES CONCERNANT LES PERSONNELS OUVRIERS AFFILIÉS AU RÉGIME DES PENSIONS PRÉVU PAR LE DÉCRET N° 2004-1056 DU 5 OCTOBRE 2004 RELATIF AU RÉGIME DES PENSIONS DES OUVRIERS DES ÉTABLISSEMENTS INDUSTRIELS DE L'ÉTAT, LES OUVRIERS AUXILIAIRES ET LES OUVRIERS TEMPORAIRES.

1. prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge ;
2. admission à la retraite ;

3. homologation des services aériens, sous-marins et subaquatiques ;
4. recrutement ;
5. mutation pour convenance personnelle, mutation prononcée à l'occasion de la fermeture, du transfert ou de la réorganisation de l'établissement d'emploi ;
6. prolongation de séjour outre-mer ;
7. sanctions disciplinaires du deuxième au quatrième niveau dans les limites prévues par le décret n° 87-1008 du 17 décembre 1987 modifié fixant le régime disciplinaire du personnel à statut ouvrier du ministère de la défense ;
8. congé parental et autorisation de travailler à temps partiel ;
9. admission au temps partiel thérapeutique ;
10. congés statutaires de maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption ;
11. congés pour accident du travail et maladie professionnelle ;
12. congés sans salaire ;
13. octroi de congés de formation professionnelle ou syndicale ;
14. octroi d'un congé de restructuration ;
15. réintégration après mise en position d'absence ;
16. 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 ;
17. 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, et, après cette date, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident ou la maladie professionnels a été reconnu ;
18. fixation de la date de consolidation ou de guérison des lésions imputables à un accident ou à une maladie professionnels ;
19. admission à la rééducation professionnelle ;
20. congé de présence parentale ;
21. congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
22. administration des comptes épargne temps ;
23. autorisations de cumul d'activités ;
24. congé de paternité ;
25. décision d'admission au bénéfice de la cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante ;

26. radiation des contrôles pour perte des droits civiques ou pour tout motif autre que disciplinaire ;
27. octroi de décharge d'activité de service ;
28. cessation progressive d'activité ;
29. octroi ou refus de l'indemnité de départ volontaire ;
30. reconstitution de carrière ;
31. octroi ou refus d'un congé pour validation des acquis de l'expérience ou d'un congé pour bilan professionnel ;
32. octroi ou refus d'une période de professionnalisation.