

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°14 du 23 mars 2012**

**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 de la direction générale de l'armement, en matière de gestion et de rémunération des personnels civils.

*Du 14 février 2012*

SERVICE PARISIEN DE SOUTIEN DE L'ADMINISTRATION CENTRALE.

**DÉLÉGATION DE GESTION entre le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale et le directeur des ressources humaines de la direction générale de l'armement, en matière de gestion et de rémunération des personnels civils.**

*Du 14 février 2012*

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

---

*Classement dans l'édition méthodique : BOEM 340.11*

*Référence de publication : BOC N°14 du 23 mars 2012, 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 de la direction générale pour l'armement, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part,

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

Vu le décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 (B) autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 10 avril 2009 modifié, 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 ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2011 (C) relatif à l'application du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre de la défense à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense,

Il a été 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) susvisé, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'élaboration et la signature de certains actes de gestion du personnel civil affecté à la direction générale de l'armement ainsi que la rémunération des personnels correspondants.

Le déléataire agira au nom et pour le compte du délégrant.

Article 2.

**Prestations confiées au déléataire.**

Le délégataire élabore et signe les actes de gestion, en application du décret n° 2011-1864 (B) du 12 décembre 2011 autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense, pour le personnel civil affecté à la direction générale de l'armement et relevant du domaine de compétence du service parisien de soutien de l'administration centrale.

Ces actes de gestion sont énumérés aux articles 1<sup>er</sup>. et 2. de l'arrêté du 14 décembre 2011 (C) susvisé. Le délégataire assure la rémunération des personnels concernés.

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 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 transitoirement 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 au moment de sa signature par l'ensemble des parties concernées pour une durée d'un an, renouvelable un an par tacite reconduction.

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 et entrée en vigueur.**

La présente délégation sera publiée au *Bulletin officiel des armées* et prend effet à compter du 18 mars 2012.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

Le délégué :

*L'ingénieur général de l'armement,  
chef du service parisien de soutien de l'administration centrale,*

Olivier PRATS.

Le délégataire :

*L'ingénieur général de l'armement hors classe,  
directeur des ressources humaines de la direction générale de l'armement,*

Christian CHABBERT.

---

(A) n.i. BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, page 17560, texte n° 1.

(B) n.i. BO ; JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6.

(C) n.i. BO ; JO n° 293 du 18 décembre 2011, page 21394, texte n° 6.