

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°55 du 21 décembre 2012**

**PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale**

**Texte n°2**

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION**

des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie.

*Du 22 juin 2012*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye ; mission « accompagnement du changement ».*

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie.**

*Du 22 juin 2012*

NOR D E F P 1 2 5 2 0 2 9 X

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 340.11

*Référence de publication :* BOC N°55 du 21 décembre 2012, texte 2.

---

Entre

La directrice du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye, désigné sous le terme de « délégant », d'une part,

et

Le commandant supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie, désigné sous le terme de « déléataire », d'autre part,

Vu le code de la défense ;

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

Vu le décret n° 2011-1864 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 ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2011 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 est convenu ce qui suit :

Article premier.

**Objet de la délégation.**

En application des articles 1. et 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (A) susvisé, le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation et la signature de certains actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie.

La délégation de gestion porte sur les actes de gestion mentionnés dans l'annexe I. jointe à la présente convention.

Le délégant demeure responsable des actes dont il a confié la réalisation et la signature au délégataire.

#### Article 2.

##### **Obligations du délégataire.**

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.

#### Article 3.

##### **Obligation 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 nécessaire.

#### Article 4.

##### **Exécution de la délégation.**

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.

#### Article 5.

##### **Modification de la convention.**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant dont un exemplaire sera transmis au contrôleur financier et au comptable assignataire.

#### Article 6.

##### **Durée, reconduction, publication, information des tiers et résiliation de la convention.**

La présente convention prend effet dès sa signature par les parties concernées.

Elle est renouvelable par tacite reconduction, d'année en année.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Un exemplaire original est transmis au contrôleur financier et au comptable assignataire.

Il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion, sur l'initiative d'une des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois. La dénonciation de la délégation de gestion doit prendre la forme d'une notification écrite. Le contrôleur financier et le comptable assignataire en sont tenus informés.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le délégant :

*La directrice du centre ministériel de gestion de saint-Germain-en-Laye,*

Agnès RAVAUD.

Le délégataire :

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

Jean-François PARLANTI.

ANNEXE I.

**LISTE DES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL RELEVANT DU COMMANDEMENT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES DE NOUVELLE-CALÉDONIE, DONT LA RÉALISATION ET LA SIGNATURE SONT CONFIÉES AU DÉLÉGATAIRE. (ACTES LISTÉS CONFORMÉMENT À LA CODIFICATION DE L'ARRÊTÉ DU 14 DÉCEMBRE 2011).**

« 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 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 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 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 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 raison médicale.

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 centre ministériel de gestion (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 susvisé et de l'article 34-5 de la loi du 16 janvier 1986 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 du 12 avril 2000 susvisée.
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 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 du 24 février 1972 susvisé : 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.

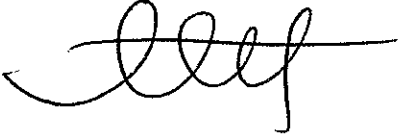
10. Congé au titre du décret du 26 mars 1982 : congés statutaires de maladie, congé de maternité, d'adoption, congé parental, congé pour accident du travail, du trajet ou de maladie professionnelle.
16. Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne-temps.
20. Rééducation professionnelle.
21. 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 par le CMG. ».

ANNEXE II.  
**SPÉCIMEN DE SIGNATURE DE L'AGENT HABILITÉ À RÉALISER ET SIGNER LES ACTES DE  
GESTION DU PERSONNEL CIVIL EN QUALITÉ DE CONSEILLER PERSONNEL CIVIL PLACÉ  
AUPRÈS DU COMMANDANT 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 CONSEILLER  
PERSONNEL CIVIL PLACÉ AUPRÈS DU COMMANDANT SUPÉRIEUR DES FORCES  
ARMÉES DE NOUVELLE-CALÉDONIE.

<i>Nom de l'agent</i>	<i>Signature-type</i>
<p>Muriel BAGGIO Attachée principale d'administration Responsable de l'antenne du CMG / SGL auprès du COMSUP-NC</p>	

**ANNEXE III.**  
**TABLEAUX DE COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉ DU CONSEILLER PERSONNEL CIVIL.**

(cf. article 2. de la convention de délégation de gestion).



COMSUP :

II. Mobilité à l'intérieur du territoire.

Mois de : ... 2012

NOM	Prénom	Date	Grade	Établissement départ	Établissement arrivée	Restructurations O/N	Observations éventuelles