

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Edition Chronologique n°5 du 25 janvier 2013

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°2

DÉLÉGATION DE GESTION

entre le directeur du centre ministériel de gestion de Brest et le directeur du centre ministériel de gestion de Rennes.

Du 11 octobre 2012

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *centre ministériel de gestion de Rennes.*

DÉLÉGATION DE GESTION entre le directeur du centre ministériel de gestion de Brest et le directeur du centre ministériel de gestion de Rennes.

Du 11 octobre 2012

NOR D E F P 1 2 5 2 6 9 1 X

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 110.1

Référence de publication : BOC N°5 du 25 janvier 2013, texte 2.

Entre

Le directeur du centre ministériel de gestion de Brest, désigné sous le terme de « délégrant », d'une part,

et

Le directeur du centre ministériel de gestion de Rennes, 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'État ;

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 a été convenu ce qui suit :

Article premier.

Objet de la délégation.

Pendant une période transitoire en liaison avec la fermeture à échéance du centre ministériel de gestion de Brest, le directeur du centre ministériel de gestion de Brest confie au directeur du centre ministériel de gestion de Rennes la réalisation de certains actes de gestion du personnel civil relevant de son périmètre selon l'arrêté du 14 décembre 2011 susvisé.

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, la réalisation de certains actes de gestion du personnel civil en fonctions :

- au sein des établissements du service d'infrastructure de la défense (SID) implantés dans les départements du Finistère et du Morbihan ;
- au sein du pôle ministériel d'action sociale (PMAS) de l'Atlantique dans les départements du Finistère et du Morbihan ;

- pour l'ensemble des agents non titulaires affectés dans les organismes du ministère de la défense dans les départements du Finistère et du Morbihan ;
- au sein de l'établissement des formations de la marine (EFM) de l'Atlantique et tous les établissements de la marine implantés dans les départements du Finistère et du Morbihan ;
- au sein de l'atelier industriel de l'aéronautique (AIA) Bretagne dans les départements du Finistère et du Morbihan ;
- au sein de la direction interarmée des réseaux d'infrastructure et systèmes d'information de la défense (DIRISI) de Brest dans les départements du Finistère et du Morbihan ;
- au sein de l'école de gendarmerie de Châteaulin ;
- au sein des établissements du service du commissariat des armées (SCA) dans le département du Finistère ;
- au sein de l'établissement principal de munition (EPM) Bretagne ;
- au sein des établissements du service de santé des armées (SSA) dans le département du Finistère pour le personnel non paramédical.

Article 2.

Prestations confiées au délégataire.

Le délégataire prépare et réalise les actes de gestion énumérés à l'annexe de la présente délégation pour les agents en fonctions au sein des établissements énumérés à l'article premier.

Article 3.

Obligation 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.

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

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.

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 jusqu'au 31 décembre 2013.

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*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le délégant :

La directrice du centre ministériel de gestion de Brest,

Anne LE BRAS.

Le délégataire :

Le directeur du centre ministériel de gestion de Rennes,

Jean-Charles FISCHER.

ANNEXE.

ACTES DONT LA RÉALISATION EST CONFIEE AU DIRECTEUR DU CENTRE MINISTÉRIEL DE GESTION DE RENNES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DÉLÉGATION DE GESTION.

1. ACTES CONCERNANT LES FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT.

1.1. Pour les corps de fonctionnaires cités ci-après :

- attachés d'administration du ministère de la défense ;
- secrétaires administratifs du ministère de la défense ;
- adjoints administratifs ;
- directeurs des services déconcentrés ;
- ingénieurs d'études et de fabrications ;
- techniciens supérieurs d'études et de fabrications du ministère de la défense ;
- agents techniques du ministère de la défense ;
- conseillers techniques de service social ;
- assistants de service social.

1. Affectation après recrutement à la suite de concours déconcentrés.

2. Titularisation.

3. Prolongation de stage.

4. Classement dans l'échelon opéré à la suite d'une nomination après concours, d'une titularisation, d'une intégration, d'un avancement par changement de corps ou de grade.

5. Avancement d'échelon.

6. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité.

7. Détachement des fonctionnaires nommés dans un autre corps en qualité de stagiaires.

8. Octroi de détachement sortant et réintégration à l'issue.

9. Mise en disponibilité sur demande au titre des articles 44., 46. et 47. du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

10. Mise en disponibilité d'office ou de droit prévue par l'article 43. du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié.

11. Mise à la disposition prévue par l'article 43. de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée.

12. Réintégration en position d'activité.

13. Réintégration à la suite de la perte de la nationalité française, déchéance des droits civiques, interdiction d'exercer un emploi public.

14. Affectation prévue dans le cadre du décret n° 2008-415 du 28 avril 2008 modifié.
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.
16. Congé de formation professionnelle.
17. Congé de formation syndicale.
18. Congés bonifiés.
19. Période de professionnalisation.
20. Congé pour valorisation des acquis de l'expérience ou d'un congé pour bilan de compétences.
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 point 5. de l'article 34. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée.
24. 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 modifié.
25. Congé pour accident de service ou pour maladie professionnelle.
26. Congé de restructuration.
27. Prolongation et renouvellement de séjour outre-mer.
28. Congé administratif et de fin de séjour.
29. Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne temps.
30. Mise en congé sans traitement d'un fonctionnaire stagiaire.
31. Assurance invalidité temporaire.
32. Majoration spéciale pour l'assistance constante d'une tierce personne.
33. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la consolidation des lésions consécutives à un accident de service 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 et, après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de service ou la maladie professionnelle a été reconnu.
35. Fixation de la date de consolidation ou de guérison de lésions imputables à un accident de service 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.

39. Décharge d'activité de service.
40. Cumul d'activités.
41. Homologation des services aériens, sous-marins et subaquatiques.
42. Établissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération.
43. Attribution ou suppression de la nouvelle bonification indiciaire.
44. Cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante.
45. Indemnité de départ volontaire au titre du décret n° 2008-368 du 17 avril 2008.
46. Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge.
47. Reconstitution de carrière.
48. Radiation des cadres autre que pour abandon de poste, démission, raison disciplinaire, insuffisance professionnelle et inaptitude physique.
49. Sanction disciplinaire du deuxième groupe.

1.2. Outre les actes énoncés au point 1., les compétences suivantes sont données pour les fonctionnaires de catégorie B et C :

- avancement de grade.

2. ACTES CONCERNANT LES AGENTS NON TITULAIRES À L'EXCEPTION DES AGENTS CITÉS AU POINT 4. DE L'ARTICLE 4. DU DÉCRET N° 2011-1864 DU 12 DÉCEMBRE 2011.

1. Recrutement et renouvellement des contrats relevant des articles 22. *bis* et 27. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, ainsi que de la loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 modifiée.
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 des agents bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.
5. Réintégration après mise en position d'absence.
6. Réemploi en application des articles 32. et 33. du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.
7. Période de professionnalisation.
8. Congé pour valorisation des acquis de l'expérience ou congé pour bilan de compétences.
9. Congé de mobilité au titre de l'article 33-2. du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.
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 n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié.
13. Congé pour accident du travail ou pour maladie professionnelle.
14. Congé de restructuration.
15. Prolongation et renouvellement de séjour outre-mer.
16. Congés administratifs et de fin de séjour.
17. Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne temps.
18. Invalidité temporaire.
19. Majoration pour l'assistance constante d'une tierce personne.
20. Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la consolidation des lésions consécutives à un accident de travail 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 et, après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de travail ou la maladie professionnelle a été reconnu.
22. Fixation de la date de consolidation ou de guérison de lésions imputables à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.
23. Rééducation professionnelle.
24. Cumuls d'activité.
25. Décharge d'activité de service.
26. Cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante.
27. Indemnité de départ volontaire au titre du décret n° 2008-368 du 17 avril 2008.
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 n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée.
29. Classement après changement de catégorie.
30. Travail à temps partiel et changement de quotité du temps de travail.
31. Établissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération.
32. Radiation des cadres sur demande ou par limite d'âge.
33. Congé de formation professionnelle.
34. Congé de toute nature au titre du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, à l'exception des congés annuels et des autorisations d'absence.
35. Mise à la disposition prévue par l'article 43. de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée.

3. ACTES CONCERNANT LE PERSONNEL OUVRIER DE L'ÉTAT.

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 à la disposition prévue par l'article 43. de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée.
3. Réintégration après mise en position d'absence.
4. Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité.
5. Congé de formation professionnelle.
6. Congé de formation syndicale.
7. Période de professionnalisation.
8. Congé pour valorisation des acquis de l'expérience ou congé pour bilan de compétences.
9. Congé au titre du décret n° 72-154 du 24 février 1972 modifié : 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 n° 82-286 du 26 mars 1982 modifié : congés statutaires de maladie, congé de maternité, d'adoption, congé parental, congé pour accident du travail, du trajet ou de maladie professionnelle.
11. Assurance invalidité temporaire.
12. Bénéfice de la majoration spéciale pour l'assistance constante d'une tierce personne.
13. Congé de restructuration.
14. Prolongation et renouvellement de séjour outre-mer.
15. Congé administratif et de fin de séjour.
16. Utilisation des congés accumulés sur un compte épargne temps.
17. Congé sans salaire.
18. Congé et absence non rémunérés.
19. Crédits d'heures non rémunérées au titre d'un mandat électif.
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 de travail 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 et après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de travail ou la maladie professionnelle a été reconnu.
23. Fixation de la date de consolidation ou de guérison de lésions imputables à un accident de travail 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.
 26. Décharge d'activité de service.
 27. Cumul d'activités.
 28. Mensualisation des ouvriers temporaires.
 29. Reconstitution de carrière.
 30. Homologation des services aériens, sous-marins et subaquatiques.
 31. Affiliation des ouvriers auxiliaires au régime des pensions du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 modifié.
 32. Maintien en service au-delà de la limite d'âge.
 33. Cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante.
 34. Indemnité de départ volontaire au titre du décret n° 2009-83 du 21 janvier 2009 modifié.
 35. Sanctions disciplinaires du deuxième au quatrième niveau.
 36. Radiation des cadres pour tout motif autre que disciplinaire.
4. ACTES RELATIFS À L'ORGANISATION DES CONCOURS.

Organisation des concours et recrutement dans les corps de fonctionnaires suivants :

- corps des techniciens paramédicaux civils du ministère de la défense ;
- corps des aides-soignants et agents des services hospitaliers qualifiés civils du ministère de la défense ;
- corps des secrétaires administratifs du ministère de la défense ;
- corps des adjoints administratifs du ministère de la défense ;
- corps des agents techniques du ministère de la défense.