Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 90 du 17 novembre 2023

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 9

CONVENTION

de délégation de gestion des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane (COMSUP/CMG-SGL).

Du *16 octobre 2023*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE :

Centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye.

CONVENTION de délégation de gestion des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane (COMSUP/CMG-SGL).

Du 16 octobre 2023

NOR A R M S 2 3 0 2 4 1 9 X

Pièce(s) jointe(s) :

Deux annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

À compter du 1er décembre 2023 :

› Délégation de gestion du 02 mai 2018 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane.

Référence de publication :

Entre

La directrice du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye (CMG-SGL), désignée sous le terme "**délégant**", d'une part,

Et

Le commandant supérieur des forces armées (COMSUP) en Guyane, désigné sous le terme de "**délégataire**", d'autre part,

Vu le code de la défense ;
Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État (JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte n° 1) ;
Vu le décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 modifié 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 (JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6) ;
Vu l'arrêté du 29 juillet 2021 modifié relatif à l'application du 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 (JO n° 176 du 31 juillet 2021, texte n° 26),

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Objet de la délégation.

En application des articles 1 et 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié susvisé, le délégant confie au délégataire, 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 en Guyane.

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 et à :

- fiabiliser les données du SIRH Alliance en gestion administrative, paie et pension ;

- réaliser les actes administratifs à partir de la bibliothèque des actes Alliance (BDA) et le cas échéant, utiliser les modèles d'actes de l'outil Scenario ;

- notifier les actes administratifs aux agents à partir de l'outil Scenario ;

- renseigner le plan de charge de Scenario en ce qui concerne l'IFSE et la clause de revoyure afin d'en assurer le suivi ;

- mettre en place les outils de suivis nécessaires pour répondre aux sollicitations de l'échelon central en matière de remontées statistiques ;

- fournir au délégant, à la demande de ce dernier, toute information relative à la gestion déléguée ou toute pièce justificative en sa possession.

Article 3 : Obligations du délégant.

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile, tous les éléments d'information et les formations dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

En cas de défaillance du délégataire ou si les raisons le justifient, 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 par le chef du bureau Ressources Humaines Personnels Civils (RH PC) placé auprès du COMSUP.

Ce chef de bureau RH PC, conseiller personnels civils, placé auprès du COMSUP est ainsi autorisé à réaliser et à signer les actes de gestion mentionnés dans l'annexe I jointe à la présente convention.

A cette fin, le spécimen de signature de cet agent figure à l'annexe II jointe à la présente convention.

Lors du changement de chef de bureau RH PC, l'agent affecté sur le poste devra faire parvenir son spécimen de signature au CMG-SGL.

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 : Prise d'effet, reconduction, publication, information des tiers et résiliation de la convention.

La présente convention prend effet à compter du 1er décembre 2023.

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

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.

Cette présente convention abroge la délégation de gestion du 2 mai 2018 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane à compter du 1er décembre 2023.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le délégant,

La directrice du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye,
l'administratrice grade 2,

Anne PICARD.

Le délégataire,

Le commandant supérieur des forces armées en Guyane,
le général de brigade aérienne,

Marc LE BOUIL.

ANNEXES

ANNEXE I.

LISTE DES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL RELEVANT DU COMMANDEMENT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE, DONT LA RÉALISATION ET LA SIGNATURE SONT CONFIÉES AU DÉLÉGATAIRE.

(actes listés conformément à la codification de l'arrêté du 29 juillet 2021)

(*Cf* articles 1et 4 de la convention de délégation de gestion)

A – ACTES CONCERNANT LES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

6° Classement dans l'échelon opéré à la suite d'une nomination après recrutement au titre des articles L. 4139-1 et L. 4139-2 du code de la défense, au titre des emplois réservés, d'une titularisation, d'une intégration, d'un avancement par changement de corps ou de grade, ou d'une réforme statutaire ;
7° Avancement d'échelon ;
8° Homologation des services aériens, sous-marins et subaquatiques ;
9° Attribution ou suppression de la nouvelle bonification indiciaire ;
12° Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
20° Mise en disponibilité sur demande au titre des articles 44, 46 et 47 du décret du 16 septembre 1985 ;
21° Mise en disponibilité d'office ou de droit prévue par les articles 43 et 47 du décret du 16 septembre 1985 ;
26° Réintégration en position d'activité interne au territoire ;
29° Reconstitution de carrière ;
30° Changement d'affectation dans le cadre d'une mobilité interne au ministère, interne au territoire;
31° Octroi ou refus d'octroi de congé de formation professionnelle ;
32° Placement en congés avec traitement pour exercer une activité dans la réserve opérationnelle ou dans la sécurité civile ;
33° Accord ou refus d'utilisation du compte personnel de formation ;
34° Octroi ou refus d'octroi de congé de formation syndicale ;
35° Octroi ou refus d'octroi de congés bonifiés ;
36° Octroi ou refus d'octroi de congé pour valorisation des acquis de l'expérience ou d'un congé pour bilan de compétences ;
37° Octroi ou refus d'octroi de congés statutaires de maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption ;
38° Octroi ou refus d'octroi de congé parental, de présence parentale, et pour solidarité familiale ;
39° Octroi ou refus d'octroi de congé de paternité et d'accueil d'un enfant au titre du 5° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 ;
40° Octroi ou refus d'octroi de congés au titre de l'article 50 du décret du 14 mars 1986 ;
41° Octroi ou refus d'octroi de congé pour invalidité temporaire imputable au service ;
43° Octroi ou refus d'octroi des congés de transition professionnelle ;
44° Octroi ou refus d'octroi de congé de proche aidant ;
45° Mise en congé sans traitement d'un fonctionnaire stagiaire ;
46° Prolongation et renouvellement de séjour à l'étranger et dans les collectivités d'outre-mer ;
48° Période de professionnalisation ;
49° Indemnisation et versement au compte retraite additionnelle de la fonction publique des droits à congés accumulés sur un compte épargne-temps ;
50° Décision de reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire ;
51° Majoration spéciale pour l'assistance constante d'une tierce personne ;
52° 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 ;
53° 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 ;
54° Travail à temps partiel, changement de la quotité de temps de travail et reprise à temps plein ;
55° Travail à temps partiel thérapeutique, travail à temps partiel pour raison médicale et reprise à temps plein ;
57° Cumul d'activités ;
60° Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge ;
61° Cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante ;
64° Radiation des cadres autre que celles prévues à l'article 5 de l'arrêté du 29 juillet 2021 susvisé ;
65° Admission à la retraite.

B – ACTES CONCERNANT LES AGENTS NON TITULAIRES DE L'ETAT

3° Avenant portant nouvelle affectation interne au territoire ;
4° Avancement d'échelon ;
6° Indemnisation des droits accumulés sur un compte épargne-temps ;
8° Classement après changement de catégorie ;
11° Réintégration après mise en position d'absence interne au territoire ;
14° Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
17° Octroi ou refus d'octroi de congé parental, de présence parentale et pour solidarité familiale ;
18° Octroi ou refus d'octroi de congé pour accident du travail ou pour maladie professionnelle ;
19° Octroi ou refus d'octroi de congés bonifiés ;
20° Octroi ou refus d'octroi des congés de transition professionnelle ;
21° Octroi ou refus d'octroi de congé de formation professionnelle ;
22° Octroi ou refus d'octroi de congé de toute nature au titre du décret du 17 janvier 1986 à l'exception des congés annuels et des autorisations d'absence ;
23° Octroi ou refus d'octroi de congé pour validation des acquis de l'expérience ou congé pour bilan de compétence ;
24° Placement en congés avec salaire pour exercer une activité dans la réserve opérationnelle ou dans la sécurité civile ;
25° Décision de reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire ;

26° Majoration pour l'assistance constante d'une tierce personne ;
27° 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 ;
28° 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 ;
29° Rééducation professionnelle ;
30° Cumul d'activité ;
31° Travail à temps partiel, changement de quotité du temps de travail et reprise à temps plein ;
35° Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge ;
37° Radiation des cadres sur demande ou par limite d'âge ainsi que suite à rupture conventionnelle ;
38° Admission à la retraite.

C – ACTES CONCERNANT LES PERSONNELS AFFILIES AU REGIME DES PENSIONS PREVU PAR LE DECRET DU 5 OCTOBRE 2004

2° Avancement d'échelon et de groupe ;
3° Avancement de groupe à l'ancienneté et nomination en qualité de chef d'équipe ;
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 interne au territoire ;
8° Placement en congé avec salaire pour exercer une activité dans la réserve opérationnelle ou dans la sécurité civile.
9° Réintégration après mise en position d'absence, interne au territoire ;
11° Reconstitution de carrière après validation par le CMG SGL ;
12° Homologation des services aériens, sous-marins et subaquatiques ;
14° Indemnisation des droits accumulés sur un compte épargne-temps ;
15° Crédits d'heures non rémunérées au titre d'un mandat électif ;
16° Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;
18° Octroi ou refus d'octroi de congé de formation professionnelle ;
19° Octroi ou refus d'octroi de congé de formation syndicale ;
20° Octroi ou refus d'octroi de congé pour valorisation des acquis de l'expérience ou d'un congé pour bilan de compétences ;
21° Octroi ou refus d'octroi de congé au titre du décret du 24 février 1972 : 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 ;
22° Octroi ou refus d'octroi de 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 ;
23° Octroi ou refus d'octroi de congé sans salaire ;
24° Octroi ou refus d'octroi de congé et absence non rémunérés ;
25° Octroi ou refus d'octroi de congé de reclassement au titre du décret du 28 février 2013 ;
26° Octroi ou refus d'octroi des congés de transition professionnelle ;
27° Octroi ou refus d'octroi de congés bonifiés ;
28° Octroi ou refus d'octroi de congé inter-séjour ;
29° Prolongation et renouvellement de séjour outre-mer ;
31° Décision de reconnaissance de l'état d'invalidité temporaire ;
32° Bénéfice de la majoration spéciale pour l'assistance constante d'une tierce personne ;
33° Rééducation professionnelle ;
34° 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 ;
35° 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 ;
36° Travail à temps partiel, changement de la quotité de temps de travail, et reprise à temps plein ;
37° Travail à temps partiel thérapeutique, travail à temps partiel pour raisons médicales et reprise à temps plein ;
39° Cumul d'activités ;
40° Maintien en service au-delà de la limite d'âge ;
41° Cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante ;
45° Reclassement dans une autre profession ;
47° Admission à la retraite.

ANNEXE II.

SPÉCIMEN DE SIGNATURE DE L'AGENT HABILITÉ À RÉALISER ET SIGNER LES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL EN QUALITÉ DE CHEF DE BUREAU RESSOURCES HUMAINES PERSONNELS CIVILS, CONSEILLER PC PLACÉ AUPRÈS DU COMMANDANT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE.

(*Cf* article 4 de la convention de délégation de gestion)

Nom de l'agent	*Signature-type*
Patrick LAURENS	