

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 61 du 13 août 2021**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 16

#### **DÉLÉGATION DE GESTION**

entre la directrice du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense (CERH-PC), ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil et de certains personnels militaires désignée sous l'appellation de "délégrant", d'une part, et la directrice par intérim du centre ministériel de gestion d'Arcueil désignée sous l'appellation de « délégataire », d'autre part.

Du 02 août 2021

**DÉLÉGATION DE GESTION entre la directrice du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense (CERH-PC), ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil et de certains personnels militaires désignée sous l'appellation de "délégrant", d'une part, et la directrice par intérim du centre ministériel de gestion d'Arcueil désignée sous l'appellation de « déléataire », d'autre part.**

Du 02 août 2021

NOR A R M S 2 1 0 1 9 8 1 X

Référence de publication :

Entre

La directrice du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense (CERH-PC), ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil et de certains personnels militaires désignée sous l'appellation de "délégrant", d'une part,

et

La directrice par intérim du centre ministériel de gestion d'Arcueil désignée sous l'appellation de « déléataire », d'autre part,

Vu la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics (JO n° 2 du 3 janvier 1969) ;

Vu le décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale (JO n° 38 du 14 février 1998) ;

Vu le décret n° 99-89 du 8 février 1999 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 98-81 du 11 février 1998 modifiant la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics et relatif aux décisions prises par l'État en matière de prescription quadriennale (JO n° 35 du 11 février 1999) ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État (n.i BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte n° 1) ;

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 (JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6) ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (JO n° 262 du 10 novembre 2012, texte n° 6) ;

Vu le décret n° 2015-675 du 16 juin 2015 portant création du service des ressources humaines civiles (JO n° 139 du 18 juin 2015, texte n° 27) ;

Vu l'arrêté du 18 avril 2013 pris pour l'application de l'article 128 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et fixant l'assignation comptable des rémunérations des personnels de l'État servis sans ordonnancement préalable ainsi que des titres de perception émis à l'encontre des personnels et relatifs aux indus de rémunération, aux acomptes sur rémunération non régularisés, aux validations de services auxiliaires et aux rachats d'années d'études (JO n° 98 du 26 avril 2013, texte n° 29) ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2013 portant détermination des dépenses de l'État payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable et avant service fait (JO n° 11 du 14 janvier 2014, texte n° 21) ;

Vu l'arrêté du 23 avril 2015 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre de la défense (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 4) ;

Vu l'arrêté du 6 juillet 2016 relatif à la solde de réserve des officiers généraux en deuxième section (JO n° 163 du 14 juillet 2016, texte n° 18) ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2019 relatif aux attributions et à l'organisation du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense (n.i BO ; JO n° 303 du 31 décembre 2019, texte n° 33) ;

Vu l'arrêté du 29 juin 2020 portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (n.i BO ; JO n° 160 du 30 juin 2020, texte n° 11) ;

Vu l'arrêté du 29 juin 2020 relatif aux missions et à l'organisation du service des ressources humaines civiles défense (n.i BO ; JO n° 160 du 30 juin 2020, texte n° 12) ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2021 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 (n.i BO ; JO n° 176 du 31 juillet 2021, texte n° 26) ;

Vu [l'instruction N° 9086/DEF/SGA/DAF/FFC1 du 13 mars 2017 relative au contrôle interne financier au ministère de la défense](#) ;

Vu [la circulaire N° 24834/ARM/SGA/DAF/FFC2 du 01 août 2017 relative à la mise en œuvre de la prescription des créances au ministère des armées](#) ;

Vu la note n° 0001121005253/ARM/SGA/DRH-MD/SRHC du 27 juillet 2021 portant désignation du directeur par intérim du centre ministériel de gestion d'Arcueil (n.i BO),

**Article 1<sup>er</sup>**

**Objet de la délégation**

Par le présent document établi en application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (n.i BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte n° 6) modifié, le délégrant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après exposées, la pré-liquidation des rémunérations, des cotisations et contributions sociales :

- de l'ensemble des personnels civils dont la gestion lui est confiée en application de l'arrêté du 29 juillet 2021 (n.i BO ; JO n° 176 du 31 juillet 2021, texte n° 26) ;
- des personnels militaires mentionnés en annexe de l'arrêté du 29 juin 2020 modifié (n.i BO ; JO n° 160 du 30 juin 2020) ;
- des personnels civils dont la gestion lui est confiée en application de délégations de gestion avec les différents centres ministériels de gestion ;
- des personnels civils affectés en application du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 (JO n° 93 du 19 avril 2008, texte n° 33) organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat, dont la rémunération est assurée par le ministère des armées et selon les mêmes modalités de répartition des compétences entre les centres ministériels de gestion que celles précisées en annexe de l'arrêté du 29 juillet 2021 (n.i BO ; JO n° 176

du 31 juillet 2021, texte n° 26) ;

- des membres du corps des ingénieurs des mines en position d'activité au ministère des armées dans les conditions prévues par le décret n°2008-370 du 18 avril 2008 (JO n° 93 du 19 avril 2008, texte n° 33) organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État.

## Article 2

### Prestations confiées au délégataire

Le délégataire est chargé de la production des données de pré-liquidation pour les personnels mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> de la présente délégation. À ce titre, il est chargé de la production des documents comptables afférents aux opérations de dépenses et de recettes liées à la rémunération du personnel civil ou à la solde du personnel militaire et de la certification de leur validité.

Le délégataire est responsable de :

- la gestion des droits individuels et financiers préalables à l'exécution du paiement de la rémunération du personnel civil et de la solde des militaires relevant de son périmètre ;
- la production et la transmission aux comptables publics assignataires des pièces justificatives nécessaires au paiement des droits individuels et financiers précités ;
- l'information des administrés lors de la constatation des indus de rémunération ;
- la production des informations de gestion et des pièces justificatives nécessaires au délégant pour procéder à la liquidation, selon la procédure de paye avec ordonnancement préalable de toute dépense relevant de son périmètre ne pouvant être assurée par la procédure de paiement sans ordonnancement préalable ;
- la rectification des erreurs de liquidation sous le contrôle du délégant.

Le délégant autorise le délégataire à signer par ordre les pièces justificatives produites et les arrêtés mensuels de pré-liquidation (listes des entrées) remis aux comptables publics.

Le délégant dans le cadre du prélèvement à la source confie au délégataire le soin d'élaborer et de déposer la déclaration PASRAU mensuelle sur le site Net.Entreprises.fr pour le personnel militaire dont la solde est mise en paiement selon la procédure de paye avec ordonnancement préalable (PAOP).

Il appartient au délégataire de conserver les pièces justificatives nécessaires aux comptables publics.

## Article 3

### Obligations du délégataire

Pour l'exécution de ses obligations, le délégataire doit s'assurer de la qualité comptable des données transmises au délégant et au comptable public :

- Régularité :
  - Réalité : l'inscription en comptabilité des opérations est réelle
  - Justification : toutes les recettes et les dépenses sont correctement justifiées par une ou plusieurs pièces justificatives
  - Présentation et bonne information conformément aux normes applicables aux pièces justificatives et aux différents états comptables.
- Sincérité :
  - Application des règles normées permettant le calcul à partir d'éléments externes (droits individuels)
  - Rattachement à la bonne période et au bon exercice par la comptabilisation des recettes et des dépenses au plus près de la date du fait générateur afin d'éviter de générer systématiquement des moins et des trop-perçus.
  - Respect des imputations budgétaires correspondant à celles détaillées dans les nomenclatures budgétaires mises à dispositions par le délégant ;
- Exhaustivité :
  - Totalité des recettes et des dépenses de traitement, salaire et solde de l'ensemble du personnel relevant de son périmètre ;
  - Non contraction des dépenses par des recettes.

Le délégataire donne cette assurance de qualité comptable au délégant en diligentant et en collationnant les travaux mensuels de contrôle interne comptable de niveau 1 (CIC-1) réalisés avant l'envoi des informations de paye au comptable public, et au délégant après réception des données en retour.

Il fournit au délégant les documents mis en œuvre dans le cadre du CIC-1 pour la réalisation des missions qui lui sont confiées par la présente délégation, permettant ainsi au délégant de réaliser le CIC-2.

Le délégataire peut saisir le délégant afin de corroborer la pertinence des procédures et solutions qu'il entend mettre en œuvre pour le traitement des dossiers d'une particulière complexité. Le délégant peut également évoquer auprès du délégataire tout dossier dont le traitement appelle une attention particulière de ce dernier.

Pour l'exercice de la présente délégation, le délégataire est autorisé à déléguer sa signature au personnel civil ou militaire relevant de son autorité. Il en informe le délégant en lui adressant la copie de la délégation accompagnée des spécimens de signature des intéressés.

## Article 4

### Obligations du délégant

Le délégant est responsable, en sa qualité d'ordonnateur secondaire, des opérations de pré-liquidation effectuées par le délégataire. Il peut exercer de sa propre initiative ou pour répondre à des autorités de contrôle toute opération de vérification permettant de s'assurer de la qualité des opérations comptables.

Le délégant est compétent pour opposer la prescription quadriennale aux créances sur l'Etat intéressant les dépenses relevant de son périmètre. Il est également compétent, dans les conditions fixées par le décret n° 99-89 du 8 février 1999 (JO n° 35 du 11 février 1999), pour prendre les décisions relevant ces créances de la prescription. Il assure la notification individuelle aux agents des décisions d'opposition, de relève ou de refus de relève de la prescription quadriennale et en informe le délégataire.

Le délégant demeure également chargé du recouvrement des rémunérations perçues indûment à partir des éléments fournis par le délégataire dès lors que leur traitement ne peut s'opérer par précompte mensuel sur la rémunération des agents.

Le délégant adresse copie de la présente délégation de gestion, dès sa signature par les deux parties, aux services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère des armées, à la direction des affaires financières du ministère des armées, à la direction des ressources humaines du ministère de la défense et aux comptables publics assignataires des dépenses et des recettes.

#### **Article 5**

##### **Modification de la délégation de gestion**

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires mentionnés à l'article 4 du présent document.

#### **Article 6**

##### **Prise d'effet, reconduction et résiliation de la délégation de gestion**

La présente délégation de gestion prend effet à compter de la date de sa signature, pour une durée de cinq ans tacitement renouvelable.

Elle peut être dénoncée par l'une des deux parties avant son terme mais sous un préavis de trois mois.

Le présent document sera publié au *Bulletin officiel des armées*.

Le délégant :

*L'administratrice civile hors classe,  
directrice du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense,*

Caroline DESAIGUES.

Le délégataire :

*L'administratrice civile hors classe,  
directrice par intérim du centre ministériel de gestion d'Arcueil,*

Florence COMBE.