

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 65 du 27 août 2021**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 3

#### **DÉLÉGATION DE GESTION**

des actes de gestion du personnel civil relevant du centre ministériel de gestion de Bordeaux.

Du 02 août 2021

## DÉLÉGATION DE GESTION des actes de gestion du personnel civil relevant du centre ministériel de gestion de Bordeaux.

Du 02 août 2021

NOR A R M S 2 1 0 2 0 7 9 X

Référence de publication :

Entre

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

Et

D'autre part, désigné sous le terme de « délégataire »,  
La directrice du centre ministériel de gestion d'Arcueil, par intérim,

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 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 (JO n°176 du 31 juillet 2021, texte n°26) ;  
Vu la note n° 0001I21005253/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),

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1<sup>er</sup>.

Objet et périmètre de la délégation.

En application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié susvisé, le délégrant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, l'administration, la gestion et la pré-liquidation des rémunérations et cotisations sociales des personnels civils relevant du service de l'action sociale des armées, à l'exception des agents relevant des corps des assistants de service social et des conseillers techniques de service social, quel que soit le site, transférés au 1<sup>er</sup> août 2021 sur le périmètre de gestion du centre ministériel de gestion (CMG) de Bordeaux.

### Article 2.

Prestations confiées au délégataire.

Le délégataire élabore et signe les actes de gestion énumérés dans l'arrêté du 29 juillet 2021.

A ce titre, il est également en charge de :

- la certification et la notification des actes de gestion entrant dans le champ d'application de l'arrêté précité ;
- en matière de pré-liquidation des rémunérations et des cotisations sociales, de la production des données de pré-liquidation, de la production et de la certification des documents comptables afférents aux opérations de dépenses et de recettes lités à la rémunération du personnel civil ;
- la mise à jour du système d'information des ressources humaines (SIRH) ALLIANCE relative à ces actes ;
- la production des attestations liées à la gestion administrative (GA) et à la paie, notamment des attestations de salaire pour Pôle emploi.

Le délégataire est aussi chargé de la pré-liquidation de l'allocation spécifique de cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante ainsi que de la préparation et la signature de la décision de radiation des cadres à la limite d'âge de l'agent.

### Article 3.

Obligations du délégataire.

Le délégataire exécute la délégation de gestion dans les conditions et les limites fixées par la présente délégation et acceptées par lui.

Au terme de la délégation, ou lorsque le délégrant en fait la demande, le délégataire rend compte de sa gestion.

Dans toute situation présentant un litige, le délégataire rend compte au délégrant.

Le délégataire reste l'interlocuteur privilégié de l'autorité centrale et de l'autorité locale d'emploi.

### Article 4.

Obligations du délégrant.

Le délégrant 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 ou si les raisons le justifient, le délégrant s'engage à prendre tout acte de gestion nécessaire. Le délégrant informera en retour le délégataire des décisions ou actes à prendre à l'issue.

Le délégrant 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 de la délégation.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant prenant effet à la date de sa signature.

Un exemplaire de cet avenant est transmis au comptable assignataire des dépenses, au contrôleur financier placé auprès de lui ainsi qu'à l'ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil du Ministère des armées (CERH-PC).

**Article 7.**

Prise d'effet, reconduction, durée et résiliation de la délégation.

La période couverte par la présente convention débute le 1<sup>er</sup> août 2021 et court jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2022, date de prise en paie des agents concernés par le centre ministériel de gestion de Bordeaux, matérialisée par l'attribution des droits correspondants dans le SIRH ALLIANCE du CMG concerné au CMG de Bordeaux.

La délégation de gestion prévue par le présent document peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative, de l'une des parties signataire, 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 comptable assignataire des dépenses ainsi que le contrôleur financier placé auprès de lui en sont tenus informés.

Un compte rendu de gestion sera élaboré à l'issue de la délégation.

**Article 8.**

Communication au comptable assignataire.

Un exemplaire de la présente convention est transmis au comptable assignataire des dépenses, au contrôleur financier placé auprès de lui ainsi qu'à l'ordonnateur secondaire des dépenses de rémunération du personnel civil du Ministère des armées (CERH-PC).

**Article 9.**

Publication de la délégation.

La présente délégation sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le délégrant :

*Le directeur du centre ministériel de gestion de Bordeaux,*  
L'administrateur civil hors classe,

Jean-Marc AUVRAY.

Le délégataire :

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

Florence COMBE.