

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 79 du 15 octobre 2021**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 5

#### **DÉLÉGATION DE GESTION**

des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées en Guyane.

Du 30 septembre 2021

## DÉLÉGATION DE GESTION des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées en Guyane.

Du 30 septembre 2021

NOR A R M S 2 1 0 2 3 8 2 X

Pièce(s) jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

➤ [Délégation de gestion du 16 décembre 2020 des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées en Guyane.](#)

Référence de publication :

Entre

Le directeur du centre ministériel de gestion de Bordeaux (CMG Bdx), désigné sous le terme de « **délégant** », d'une part,

Et

Le Commandant supérieur des forces Armées 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 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 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),

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er.

### Objet de la délégation.

En application des articles 1<sup>er</sup> et 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation et la signature des actes de gestion du personnel civil des agents appartenant au service à compétence nationale de l'Action sociale des armées, tous corps confondus, relevant de son commandement.

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

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

Le délégataire s'engage à assurer les prestations qui relèvent de ses attributions pour les agents visés à l'article 1<sup>er</sup>.

En particulier, il s'engage à :

- Fiabiliser les données issues du SIRH ALLIANCE.
- Transmettre mensuellement au délégant, à titre de compte rendu, une copie des actes de gestion pris en vertu de la présente convention. Cette transmission mensuelle pourra être effectuée par voie postale ou sous forme dématérialisée.
- Fournir au délégant, à la demande de ce dernier, toute information relative à la gestion 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 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. Le délégant informera en retour le délégataire des décisions ou actes à prendre à l'issue.

Article 4.

#### **Exécution de la délégation.**

La délégation est exécutée par le délégataire ou par son subordonné, en qualité de conseiller 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.

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

En cas de changement de chef de bureau ressources humaines personnel civil, le nom et le spécimen de signature du nouvel agent devront être transmis au délégant.

Article 5.

#### **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 dont un exemplaire est transmis au comptable assignataire des dépenses ainsi qu'au contrôleur financier placé auprès de lui.

Article 6.

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

La présente délégation prend effet à la date de sa signature par les deux parties.

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

Un exemplaire original est transmis au comptable assignataire des dépenses ainsi qu'au contrôleur financier placé auprès de lui.

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 7.

#### **Publication de la délégation.**

La présente délégation abroge [la délégation du 16 décembre 2020](#) avec les commandements supérieurs des forces armées en Guyane.

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

Le délégant :

*Le directeur du centre ministériel de gestion de Bordeaux,  
L'administrateur civil Hors Classe,*

Jean-Marc AUVRAY.

Le délégataire :

*Le général des forces armées,  
Commandant supérieur des forces Armées en Guyane,*

Xavier BUISSON.

## **ANNEXES**

## **ANNEXE I.A.**

### **LISTE DES ACTES DE GESTION DE L'ARRÊTÉ DU 29 JUILLET 2021 DONT LA RÉALISATION ET LA SIGNATURE SONT CONFIEES AU COMMANDEMENT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DÉLÉGATION DE GESTION CONCERNANT LES FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT.**

7° Avancement d'échelon.

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 n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions (JO n° 219 du 20 septembre 1985).

21° Mise en disponibilité d'office ou de droit prévue par l'article 43 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'État, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions (JO n° 219 du 20 septembre 1985).

26° Réintégration en position d'activité.

29° Reconstitution de carrière sous réserve de validation du CMG de Bordeaux.

30° Changement d'affectation dans le cadre d'une mobilité interne au ministère.

37° Octroi et refus d'octroi de congés statutaires de maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption.

38° Octroi et refus d'octroi de congé parental, de présence parentale, et pour solidarité familiale.

39° Octroi et refus d'octroi de congé de paternité et d'accueil d'un enfant au titre du 5 de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la fonction publique de l'État (JO n° 10 du 12 janvier 1984).

40° Octroi et refus d'octroi de congés au titre de l'article 50 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires (JO n° 64 du 16 mars 1986).

41° Octroi et refus d'octroi de congé pour invalidité temporaire imputable au service.

49° Indemnisation et versement au compte retraite additionnelle de la fonction publique des droits à congés accumulés sur un compte épargne-temps.

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.

## **ANNEXE I.B.**

### **LISTE DES ACTES DE GESTION DE L'ARRÊTÉ DU 29 JUILLET 2021 DONT LA RÉALISATION ET LA SIGNATURE SONT CONFIEES AU COMMANDEMENT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DÉLÉGATION DE GESTION CONCERNANT LES AGENTS CONTRACTUELS.**

4° Avancement d'échelon.

6° Indemnisation des droits accumulés sur un compte épargne-temps.

7° 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 relevant des décrets n° 49-1378 du 3 octobre 1949, fixant le statut des agents sur contrat du ministère de la défense nationale (JO n° 238 du 8 octobre 1949), et n° 2001-822 du 5 septembre 2001, portant dispositions applicables aux agents contractuels de droit public du ministère de la défense mentionnés à l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (JO n° 210 du 11 septembre 2001, texte n°17).

11° Réintégration après mise en position d'absence.

14° Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité.

16° 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, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (JO n° 88 du 13 avril 2000, texte n° 1).

17° Octroi et refus d'octroi de congé parental, de présence parentale et pour solidarité familiale.

18° Octroi et refus d'octroi de congé pour accident du travail ou pour maladie professionnelle.

22° Congé de toute nature au titre du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires (JO n° 64 du 16 mars 1986) à l'exception des congés annuels et des autorisations d'absence.

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.

31° Travail à temps partiel, changement de quotité du temps de travail et reprise à temps plein.

## **ANNEXE I.C.**

### **LISTE DES ACTES DE GESTION DE L'ARRÊTÉ DU 29 JUILLET 2021 DONT LA RÉALISATION ET LA SIGNATURE SONT CONFIÉES AU COMMANDEMENT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DÉLÉGATION DE GESTION CONCERNANT LE PERSONNEL OUVRIER DE L'ÉTAT.**

2° Avancement d'échelon et de groupe.

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.

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.

11° Reconstitution de carrière.

14° Indemnisation des droits accumulés sur un compte épargne-temps.

16° Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité.

21° Octroi ou refus d'octroi de congé au titre du décret n° 72-154 du 24 février 1972, relatif aux congés en cas de maladie, de maternité et d'accidents du travail dont peuvent bénéficier certains personnels ouvriers de l'État mensualisés (JO n° 48 du 26 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 n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires (JO n° 64 du 16 mars 1986) : congés statutaires de maladie, congé de maternité, d'adoption, congé parental, congé pour accident du travail, du trajet ou de maladie professionnelle.

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.

## 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 PERSONNEL CIVIL PLACÉ AUPRÈS DU COMMANDANT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES EN GUYANE.

Nom de l'agent	Signature-type
<p>Patrick LAURENS Chef du bureau des ressources humaines du personnel civil des FAG</p>	