

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 28 du 16 avril 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 7

DÉLÉGATION DE GESTION

des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées aux Antilles.

Du 16 décembre 2020

DÉLÉGATION DE GESTION des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées aux Antilles.

Du 16 décembre 2020

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

Pièce(s) jointe(s) :

Deux annexes.

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 aux Antilles, 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 28 décembre 2017 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 (JO n°304 du 30 décembre 2017, texte n°54),

Il est convenu ce qui suit :

Article premier.

Objet de la délégation.

En application des articles 1^{er} 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 des actes de gestion du personnel civil des agents appartenant aux corps des **conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat et des assistants de service social** des administrations de l'Etat relevant du commandement supérieur des forces armées aux Antilles.

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^{er}.

En particulier, il s'engage à :

- 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 chef du bureau ressources humaines personnels civils placé auprès du commandement supérieur (COMSUP).

Ce chef du bureau ressources humaines personnels civils placé auprès du commandement supérieur (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.

En cas de changement de chef de bureau RH PC, 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 de gestion 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 déléataire,

*Le commandant supérieur des forces armées aux Antilles,
Le vice amiral*

Jean HAUSERMANN.

ANNEXES

ANNEXE I.

LISTE DES ACTES DE GESTION DONT LA RÉALISATION ET LA SIGNATURE SONT CONFIÉES AU COMMANDEMENT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES AUX ANTILLES DANS LE CADRE DE LA PRÉSENTE DÉLÉGATION DE GESTION.

9° Avancement d'échelon ;

10° Délivrance de la carte d'identité professionnelle et de la carte de retraité ;

15° Mise en disponibilité sur demande au titre des articles 47 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

16° Mise en disponibilité d'office ou de droit prévue par l'article 43 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié, relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

18° Réintégration en position d'activité donnant lieu à une affectation dans le territoire ;

20° Changement d'affectation dans le cadre d'une mobilité interne au ministère, interne au territoire ;

26° Congés statutaires de maladie, pour grossesse pathologique, de maternité et d'adoption ;

27° Congé parental, de présence parentale, et pour solidarité familiale ;

28° 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 modifiée, portant dispositions statutaires à la fonction publique de l'État ;

29° Congés au titre de l'article 50 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié, 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 ;

30° Congé pour accident de service ou pour maladie professionnelle ;

34° Indemnisation et versement au compte retraite additionnelle de la fonction publique des droits à congés accumulés sur un compte épargne temps ;

38° 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 ;

39° 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 ;

40° Travail à temps partiel et changement de la quotité de temps de travail ;

41° Travail à temps partiel thérapeutique et travail à temps partiel pour raison médicale ;

42° Reprise à temps plein après temps partiel thérapeutique ;

46° Établissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération ;

47° Attribution ou suppression de la nouvelle bonification indiciaire ;

51° Reconstitution de carrière sous réserve de validation du CMG ;

ANNEXE II.

SPÉCIMEN DE SIGNATURE DE L'AGENT HABILITÉ À RÉALISER ET SIGNER LES ACTES DE GESTION DU PERSONNEL CIVIL EN QUALITÉ DE CHEF DU BUREAU RH PC PLACÉ AUPRÈS DU COMMANDANT SUPÉRIEUR DES FORCES ARMÉES AUX ANTILLES.

Nom de l'agent	Signature-type
SAINT-AIMÉ. Rachel.	