

*Direction générale  
de l'aviation civile*

**Délégation de gestion du 5 juillet 2005 relative aux prestations supports pour les services de la navigation aérienne Antilles-Guyane**

NOR : EQUA0510229X

Vu le décret n° 60-516 du 2 juin 1960 portant harmonisation des circonscriptions administratives ;  
Vu le décret n° 62-993 du 18 août 1962 modifié portant organisation de l'aviation civile Antilles-Guyane ;  
Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat ;  
Vu le décret n° 2005-200 du 28 février portant création de la direction des services de la navigation aérienne ;  
Vu l'arrêté du 3 mars 2005 portant organisation de la direction des services de la navigation aérienne ;  
Vu la décision DSNA-n° 05-0043 du 3 mars 2005 portant organisation de la direction des opérations de la direction des services de la navigation aérienne,

Entre, d'une part :

La direction de l'aviation civile Antilles-Guyane, 11, rue des Hibiscus-Clairière, 97262 Fort-de-France Cedex, représentée par son directeur,

Et, d'autre part :

La direction des services de la navigation aérienne, 50, rue Henri-Farman, 75720 Paris Cedex 15, représentée par son directeur, agissant pour ce qui concerne son service ci-dessous désigné :

Service de la navigation aérienne Antilles-Guyane, 11, rue des Hibiscus-Clairière, 97262 Fort-de-France Cedex,

Il est convenu ce qui suit :

### **1. Préambule**

La DAC Antilles-Guyane (DAC/AG) et le SNA Antilles-Guyane (SNA/AG) sont des services de la direction générale de l'aviation civile (DGAC) aux missions distinctes dont les activités d'administration générale font l'objet d'une organisation particulière afin, notamment, de maintenir le niveau d'expertise requis en ce domaine.

La DAC/AG assure les prestations support pour le compte du SNA/AG. Par ailleurs, le SNA assure, dans certains domaines, des prestations au bénéfice de la DAC.

L'objectif poursuivi par les signataires est de mettre en place les conditions d'un fonctionnement équilibré et concerté.

Le présent document fait état de ce que les entités concernées doivent réciproquement produire et attendre l'une de l'autre dans le cadre d'une organisation et de moyens arrêtés par l'administration centrale de la DGAC.

En raison de l'organisation adoptée, les conséquences d'éventuelles variations de ressources et de charges qui pourraient affecter le fonctionnement du service support font l'objet d'un examen entre les services.

### **2. Objet et champs d'application de la délégation**

Le présent document décrit les modalités de réalisation des prestations supports entre la DAC/AG et le SNA/AG.

### **3. Dispositif de la délégation de gestion**

L'inventaire des prestations est formalisé dans la partie VIII « table d'annexes ».

Chaque annexe est articulée de la façon suivante :

- description de la prestation ;
- modalités et mise en œuvre de la prestation entre la DAC/AG et le SNA/AG, avec les entités concernées ;
- indicateur(s) de fonctionnement.
- traitement des difficultés.

L'objet d'une annexe est de décrire notamment les modalités communes de répartition des rôles entre la DAC/AG et le SNA/AG. L'application pratique et opérationnelle de la convention pourra, si nécessaire, faire l'objet d'accords particuliers prenant en compte les particularités locales.

### **4. Engagements des parties**

La DAC et le SNA s'engagent à :

- garantir l'égalité de traitement ;
- définir leurs priorités de manière concertée ;
- prendre toutes mesures nécessaires pour résoudre les problèmes rencontrés ;

- échanger toutes les informations utiles et nécessaires en toute transparence ;
- passer en revue et évaluer périodiquement les dispositions définies dans les annexes.

La DAC s'engage à :

- veiller au bon fonctionnement du service support ;
- assurer la fonction d'aide à la décision.

Le SNA s'engage à :

- prendre l'avis du service support dans l'exercice de la fonction de personne responsable de marchés (PRM) ;
- veiller au respect des dispositions définies ainsi qu'à la prise en compte des procédures et des délais inhérents au cadre réglementaire.

#### 5. Entrée en vigueur et durée de la délégation de gestion

- La présente délégation de gestion prend effet à la date de la signature. Elle est renouvelable d'année en année par tacite reconduction.
- Elle est publiée au bulletin officiel du Ministère chargé des Transports.

#### 6. Mise en œuvre, suivi et révision de l'application de la délégation de gestion

- Un comité de suivi et d'évaluation de l'application de la délégation de gestion est constitué afin d'apprécier l'efficacité de son fonctionnement, et de décider le cas échéant de nécessaires adaptations et de procéder aux éventuels arbitrages ;
- Ce comité est constitué du directeur de la DAC/AG, du chef SNA/AG, du chef du département administration, et d'un chef d'organisme. Il se réunit à fréquence annuelle, et en cas de besoin exprimé par une des parties, il peut se réunir de façon extraordinaire ;
- A titre exceptionnel, une réunion aura lieu six mois après l'entrée en vigueur de la présente délégation de gestion afin de réaliser une évaluation de sa mise en œuvre ;
- La présente délégation de gestion peut faire l'objet d'avenants après concertation entre les parties ;
- Un historique des modifications, ajouts, suppressions, figurant dans la partie IX, sera tenu à jour, daté et visé par les parties ;
- Au niveau de chaque délégation territoriale, la mise en œuvre et le suivi de la délégation de gestion relèvent de l'action concertée du délégué territorial, du chef d'organisme concernés et de leurs collaborateurs respectifs.

#### 7. Diffusion

La présente délégation de gestion accompagnée de ses annexes est établie en trois exemplaires originaux dont deux destinés aux signataires, la DAC/AG et la DSNA. Chaque service en assure la diffusion au sein de son service.

*La direction de l'aviation  
civile Antilles-Guyane,  
représentée par son  
directeur  
J.-M. Sansovini*

*La direction des services  
de la navigation aérienne,  
représentée par son  
Directeur,  
J.-Y. Delhaye*

#### VIII. - TABLE D'ANNEXES RÉPARTISSANT LES RÔLES ET LES PRESTATIONS DE LA DAC/AG ET DU SNA/AG

NUMÉRO	FINANCES
F1	Préparation budgétaire
F2	Exécution budgétaire et régie d'avances et de recettes
F3	Gestion des investissements
F4	Procédures d'achats publics
F5	Comptabilité analytique
F6	Gestion des immobilisations

NUMÉRO	RESSOURCES HUMAINES
RH1	Gestion individuelle des personnels
RH2	Gestion collective des personnels
RH3	Formation
RH4	Gestion des déplacements
MS1	Action médicale

NUMÉRO	DIALOGUE SOCIAL
DS1	Instances de concertation
DS2	Mise en œuvre de la politique hygiène et sécurité
DS3	Suivi du dialogue social

NUMÉRO	LOGISTIQUE
L 1	Bureautique/informatique
L 2	Entretien et gestion des bâtiments et des logements
L 3	Entretien et gestion des véhicules
L 4	Gestion des fournitures, mobiliers et équipements de bureau
L 5	Secrétariat - courrier général - accueil
L 6	Avion DAC/AG

NUMÉRO	DIVERS
D1	Echange d'informations
D2	Communication externe, relations presse, communication interne
D3	Gestion des abonnements et de la documentation technique

Les annexes peuvent être consultées au siège de la DAC/AG, ainsi qu'à celui du SNA/AG, à l'adresse suivante : 11, rue des Hibiscus Clairière 97262 Fort-de-France Cedex

#### IX. - HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

DATE	MODIFICATION	PAGES concernées	VISA DES SIGNATAIRES