

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 51 du 17 octobre 2014

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte 19

INSTRUCTION N° 369/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE
relative aux règles d'attribution et de gestion de la nouvelle bonification indiciaire dans l'armée de l'air.

Du 4 août 2014

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : sous-direction « études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels » ; bureau « politique de l'emploi ».

INSTRUCTION N° 369/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE relative aux règles d'attribution et de gestion de la nouvelle bonification indiciaire dans l'armée de l'air.

Du 4 août 2014

NOR D E F L 1 4 5 1 6 2 1 J

Références :

Loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 (JO du 20 janvier 1991, p. 1048. ; BOEM 363-1.3.5) modifiée.

Décret n° 2004-941 du 3 septembre 2004 (JO du 5 septembre 2004, p. 15720 ; BOC, 2004, p. 5146. ; BOEM 520-0.1.1, 621-4.2.2.2) modifié.

Arrêté du 3 septembre 2004 (JO du 5 septembre 2004, p. 15721 ; BOC, 2004, p. 5147. ; BOEM 520-0.1.1, 621-4.2.2.2) modifié.

Arrêté du 10 septembre 2004 (BOC, 2004, p. 5741. ; BOEM 524-2.2.3) modifié.

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 369/DEF/DRH-AA/BPRH/SRMS du 27 avril 2009 (BOC n° 18 du 29 mai 2009, texte 45 ; BOEM 524-2.2.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 524-2.2.3

Référence de publication : BOC n° 51 du 17 octobre 2014, texte 19.

1. POSTES OUVRANT DROIT À LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE.

L'arrêté de quatrième référence fixe pour l'armée de l'air la liste des emplois ouvrant droit au bénéfice de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

Sa mise à jour et sa publication font l'objet de travaux annuels menés sous la responsabilité du bureau « pilotage des ressources » (BPR) de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA).

2. DÉSIGNATION DES AYANTS DROIT.

2.1. Principes généraux.

Le bénéfice de la NBI a un caractère temporaire qui prend fin, soit à la cessation de fonctions y ouvrant droit, soit à la suite de la modification des dispositions réglementaires fixant le nombre d'emplois bénéficiaires et le taux applicable.

Il appartient au chef du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de faire établir et de signer les décisions individuelles relatives à la NBI au vu de la date de prise ou de cessation de fonction et de les notifier aux intéressés.

Une NBI ne peut être versée qu'à un seul militaire. Ainsi, dès que le successeur est affecté sur son poste, le droit à NBI cesse pour le prédécesseur. Par ailleurs, un militaire ne peut prétendre au versement que d'une seule NBI.

2.2. Désignation du titulaire d'un poste ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire.

Pour les officiers et sous-officiers postés, l'ordre de mutation mentionne l'unité d'affectation et le numéro de cellule permettant une identification du poste.

Les militaires non postés sont affectés par le commandant de la formation administrative qui précise le nom des titulaires occupant un poste répertorié comme ouvrant droit à la NBI.

Une NBI attribuée à un poste vacant ne peut être affectée sur un autre poste.

2.3. Cessation du droit à la nouvelle bonification indiciaire.

Le droit à la NBI cesse à compter du jour où le militaire est placé en position d'affectation temporaire (au 2° de l'article L. 4138-2. du code de la défense), de détachement, hors cadres, de non-activité ou à compter du jour où il cesse d'être militaire.

2.4. Absence du titulaire.

Le bénéfice de la NBI ne peut être accordé aux remplaçants occasionnels des titulaires des postes y ouvrant droit, notamment au suppléant du titulaire.

2.5. Cas des missions intérieures, opérations extérieures et des renforts temporaires à l'étranger.

Lorsque le titulaire d'un poste ouvrant droit à la NBI effectue une mission intérieure, une opération extérieure (OPEX) ou un renfort temporaire, il continue à bénéficier de la NBI sans interruption.

3. ÉLABORATION DES DÉCISIONS.

L'article 5. du décret de deuxième référence prévoit que le début et la fin d'affectation dans l'un des postes ouvrant droit à la NBI font l'objet de décisions nominatives.

Ces décisions nominatives sont individuelles. Elles spécifient les dates de début et/ou de fin de perception de la NBI. Un modèle est présenté en annexe I.

Ces décisions sont également élaborées en cas de modification des annexes de l'arrêté de quatrième référence ou de changement de position statutaire. Toutefois, lorsque seul l'intitulé de la cellule est modifié dans le référentiel d'organisation, il n'y a pas lieu de prévoir une nouvelle décision.

L'ordre de mutation, le placement dans une position statutaire particulière (cf. point 2.3.) et la cessation de fonctions suffisent à générer la cessation des droits à la date de cessation des fonctions prévue ou effective.

3.1. En cas de mutation.

3.1.1. Mutation des militaires postés.

La décision nominative portant début ou fin d'affectation sur un poste ouvrant droit à la NBI est préparée par anticipation dès que la date de prise ou de cessation de fonctions est connue.

Par ailleurs, l'interruption du versement de la NBI, pour le personnel quittant un poste ouvrant droit, ou l'ouverture du droit au versement de la NBI, pour le personnel muté sur un poste ouvrant droit, interviendra à la date de cessation ou de prise de fonction, selon le cas, et ce quelle que soit la date de notification de la décision individuelle.

Lorsqu'un militaire nouvellement affecté sur un poste ouvrant droit à NBI rejoint ce poste avant le départ de son prédécesseur, le transfert des droits au versement de la NBI intervient à compter de la date de prise de fonctions du nouvel affecté. Cette date est officialisée par une décision écrite du commandement.

La notification de la cessation des droits du personnel muté appartient au GSBdD gagnant, dès lors qu'elle n'a pu être effectuée avant le départ du GSBdD perdant.

3.1.2. Mutation interne des militaires non postés.

Dans le cas d'une mutation interne à la formation administrative, faisant l'objet d'une décision écrite modifiant l'affectation en cours, les droits au versement de la NBI sont révisés en conséquence à compter de la date réelle de changement de poste.

Lorsque le changement de poste ne fait pas l'objet d'une décision écrite, il doit être considéré comme un mouvement temporaire ou comme un remplacement occasionnel et ne donne lieu à aucune remise en cause des droits actuels de l'intéressé au titre de la NBI.

En revanche, lorsque le changement de poste résulte d'un remplacement par intérim, les droits au versement de la NBI sont révisés en conséquence à la date réelle de changement de poste.

3.2. En cas de modification de l'arrêté annuel.

Les décisions favorables portant attribution ou augmentation du taux de NBI entrent en vigueur à la date de prise d'effet prévue dans l'arrêté de quatrième référence.

En revanche, pour les militaires qui demeurent affectés au même poste, les décisions défavorables portant retrait ou diminution du taux de NBI prennent effet à la date de leur notification aux intéressés. Par conséquent, il est impératif que les GSBdD concentrent leur effort sur la notification des décisions défavorables découlant des modifications annuelles de l'arrêté de quatrième référence. En effet, les décisions doivent être notifiées avant l'entrée en vigueur de l'arrêté prévu chaque année au 1^{er} septembre. Les modalités de notification des décisions sont précisées au point 4. de la présente instruction.

3.3. En cas de changement de position statutaire.

Dans ce cas, la date de prise d'effet de la décision individuelle portant retrait de la NBI est la date de cessation réelle des fonctions. La date de prise en compte est donc la date figurant sur la décision qui place l'individu dans l'une des positions statutaires citées au point 2.3.

Lorsque l'individu n'est plus en position d'activité au titre 1^o de l'article L. 4138-2. du code de la défense - Partie législative, la décision nominative de cessation de fonctions n'a pas lieu d'être rédigée.

3.4. Signature des décisions.

La décision nominative, portant début ou cessation de NBI ou changement de taux, est signée par le chef du GSBdD pour l'ensemble des administrés du GSBdD.

Cette décision sera établie au vu des ordres de mutation des personnels, de leur poste et de leur date de prise de fonction.

4. NOTIFICATION.

Conformément au décret de deuxième référence, les décisions individuelles portant début et fin d'affectation à la NBI sont notifiées aux intéressés.

La décision peut être notifiée soit par remise directe de la décision à l'intéressé, soit par l'envoi de la décision à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans cette dernière hypothèse, il convient de distinguer deux cas de figure :

- soit le destinataire réceptionne la lettre recommandée ou la retire à la poste : la date de notification est celle figurant sur l'accusé de réception ;
- soit le destinataire ne retire pas la lettre recommandée au bureau de poste dans le délai réglementaire de 15 jours pendant lequel elle a été maintenue à sa disposition : la date de notification est celle de l'avis de passage laissé par le facteur.

Lorsque l'intéressé est en mission (OPEX, renfort temporaire, exercices, stage, etc.), et qu'il ne peut donc pas signer l'original de la décision, la télécopie « certifiée conforme à l'original » donne valeur juridique à la notification. Dans la mesure où l'intéressé ne peut être joint par télécopie, un courriel avec accusé réception reste une solution de secours. En revanche, dès son retour, l'intéressé devra signer l'original de la décision.

Dans la mesure où l'intéressé refuse de signer sa notification, celle-ci peut être attestée par le chef GSBdD (*via* un compte-rendu).

5. TRANSMISSION AU CENTRE EXPERT DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR.

5.1. Message adressé au centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air en cas de décisions défavorables.

Afin d'éviter les trop perçus, le GSBdD adresse sans délai un message au centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA), (cf. annexe II.), lorsque les décisions entraînent soit un retrait, soit une diminution du taux de NBI du fait de la modification de l'arrêté ou d'une mutation de l'intéressé.

Le message est adressé au CERHAA à compter :

- de la date de cessation de fonction pour les décisions défavorables découlant d'une mutation externe ou interne. La date de fin de droit correspond à la date de cessation des fonctions ;
- de la date de notification pour les décisions défavorables (suppression ou diminution de taux) découlant de la mise à jour de l'arrêté. La date de fin de droits correspond à la date de notification.

Dès réception des messages, le CERHAA prend en compte sur la solde des intéressés la suppression ou la diminution du taux NBI, sans attendre la réception des décisions individuelles.

5.2. Transmission des décisions individuelles au centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air.

Que la décision soit favorable ou défavorable, le GSBdD transmet le scan de la décision individuelle notifiée à l'administré et archive l'original dans le dossier individuel de l'intéressé.

5.3. Tableau de suivi de la nouvelle bonification indiciaire mis à disposition du bureau « contrôle synthèse » du service administration du personnel pour le contrôle interne de premier niveau.

Dans le cadre du contrôle interne de premier niveau, chaque GSBdD assure le suivi des délais de notification au travers de tableaux de bord restituant l'activité du service administration du personnel (SAP). Ces tableaux sont tenus à jour et mis à disposition du bureau « contrôle synthèse » (BCS) sur demande.

Aucun formalisme n'est imposé dans la tenue des tableaux. En revanche, certains éléments doivent y figurer :

- date de prise de fonction ou date de cessation effective de la fonction ;
- date d'entrée en vigueur des annexes de l'arrêté de quatrième référence ;

- date d'envoi du message au CeRHAA ;
- date d'établissement de la décision ;
- date de notification ;
- motifs éventuels de retard.

Les GSBdD doivent éviter tout retard dans la préparation des décisions, des notifications aux intéressés ou de l'envoi des documents prévus au présent article, qui aurait pour conséquence un surcoût sur la masse salariale de l'armée de l'air, et un impact direct sur la solde des intéressés.

Ils porteront donc leur effort sur la notification des décisions défavorables qui découleront de la mise à jour annuelle de l'arrêté. En effet, les retards en la matière entraînent un surcoût de la masse salariale.

6. ENREGISTREMENT DANS LE DOSSIER INDIVIDUEL.

Un exemplaire de la décision individuelle notifiée, mentionnant le début ou la cessation de perception de la NBI, est inséré dans le dossier individuel de l'intéressé.

Le GSBdD saisit dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) chaque ouverture, fermeture et modification de droits à la NBI de leurs administrés.

La NBI est un élément pris en compte dans le calcul de la pension du militaire. En conséquence, une attestation de perception de NBI (cf. annexe IV.) doit être jointe au dossier de liquidation de pension. Ce document, signé du chef GSBdD ou de son délégué, atteste toutes les périodes de perception de la NBI, y compris la dernière, dès connaissance de la date de cessation de fonctions.

7. SUIVI ET CONTRÔLE.

Dans le respect des directives en vigueur, le chef du SAP est responsable de la mise en oeuvre du contrôle interne des ressources humaines - solde (RHS) de premier niveau. Dans ce cadre, il vérifie la conformité des procédures d'attribution de la NBI et notamment des délais de préparation des décisions, de notification, de transmission des messages et d'envoi des états collectifs mensuels des bénéficiaires au CERHAA.

Le BCS accomplit un contrôle interne sur l'application de cette instruction. Il s'assure particulièrement du respect des délais dans la notification des décisions défavorables découlant de la mise à jour annuelle de l'arrêté. Il réalise un tableau de bord afin de mettre en place des actions correctrices pour couvrir les risques inhérents à tout délai prohibitif. Ces tableaux sont présentés dans le cadre des inspections ou audits.

La DRH-AA est chargée du suivi de l'attribution de la NBI dans l'armée de l'air et de l'instruction des recours relatifs à la décision d'attribution.

Par ailleurs, le bureau « organisation des ressources humaines » (BORH) de la DRH-AA est en charge d'effectuer ponctuellement des contrôles sur la conformité avec la présente instruction des procédures mises en oeuvre pour l'attribution de la NBI.

Le bureau « gestion financière et précontentieux » (BGFPC) de la DRH-AA [à compter du 1^{er} septembre 2014 bureau « pilotage précontentieux et financiers » (BPPF) de la DRH-AA] est, quant à lui, chargé de l'instruction des recours relatifs à l'exécution de la décision.

8. ABROGATION.

L'instruction n° 369/DEF/DRH-AA/BPRH/SRMS du 27 avril 2009 relative aux règles d'attribution et de gestion de la nouvelle bonification indiciaire dans l'armée de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps aérien,
directeur des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Claude TAFANI.

ANNEXE I.
DÉCISION PORTANT DÉBUT OU FIN D'AFFECTATION OU DE CHANGEMENT DE TAUX SUR
UN POSTE OUVRANT DROIT À LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

XXXX, le

N° /

DÉCISION PORTANT DÉBUT OU FIN D'AFFECTATION OU DE CHANGEMENT DE TAUX SUR UN POSTE OUVRANT DROIT À LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE

LE CHEF DU GROUPEMENT DE SOUTIEN DE LA BASE DE DÉFENSE

- Vu la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales, article 27 ;
- Vu le décret n° 2004-941 du 3 septembre 2004 relatif à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux militaires occupant certains postes ;
- Vu l'arrêté du 3 septembre 2004 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux militaires en service au ministère de la défense ;
- Vu l'arrêté du 10 septembre 2004 fixant pour l'armée de l'air la liste des emplois ouvrant droit au bénéfice de la nouvelle bonification indiciaire, modifié ;
- Vu l'instruction n° /DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE du ;
- Vu la décision portant prise de fonction n° ... du ... / la décision portant cessation de fonctions n° du (*pour cause de mutation*).

DÉCIDE

que le (grade, prénom, nom, NIA) est affecté sur le poste (préciser « unité », « cellule » et « libellé » comme indiqué dans l'arrêté du 10 septembre 2004) ouvrant droit à (nombre) de points de la nouvelle bonification indiciaire à compter du (jour, mois, année de la prise de fonction).

Ou

que le (grade, prénom, nom, NIA) cesse d'être affecté sur le poste (préciser « unité », « cellule » et « libellé » comme indiqué dans l'arrêté du 10 septembre 2004) ouvrant à (nombre) de points de la nouvelle bonification indiciaire à compter du (jour, mois, année de la prise de fonction).

Ou

que le (grade, prénom, nom, NIA) est affecté sur le poste (préciser « unité », « cellule » et « libellé » comme indiqué dans l'arrêté du 10 septembre 2004) qui, conformément à l'arrêté du 10 septembre 2004 modifié entré en vigueur le (jour, mois, année d'entrée en vigueur de l'arrêté), ouvre droit à (nombre) de points de la nouvelle bonification indiciaire et non plus à (nombre) de points de la nouvelle bonification indiciaire.

Ou

que le (grade, prénom, nom, NIA) est affecté sur le poste (préciser « unité », « cellule » et « libellé » comme indiqué dans l'arrêté du 10 septembre 2004) qui, conformément à l'arrêté du 10 septembre 2004 modifié entré en vigueur le (jour, mois, année d'entrée en vigueur de l'arrêté), ouvre / n'ouvre plus droit à (nombre) de points de la nouvelle bonification indiciaire.

Le chef du groupement de soutien de la base de défense ⁽¹⁾ n° ... de ...,

Je soussigné, (grade, prénom, nom, NIA), reconnais avoir pris connaissance de la décision n° ... du ...

Date et signature :

Voies et délais de recours :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article R.4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

⁽¹⁾ Ou le chef du service administration du personnel par délégation.

Destinataires :

- bénéficiaire ;
- SAP ;
- CeRHAA.

ANNEXE II.

**DEMANDE DE CESSATION DE VERSEMENT OU DE MODIFICATION DU TAUX DE LA
NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE - MESSAGE TYPE.**

DEMANDE DE CESSATION DE VERSEMENT OU DE MODIFICATION DU TAUX DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE - MESSAGE TYPE.

FROM .

TO CeRHAA.

OBJET : CESSATION DE VERSEMENT DE LA NBI/ DIMINUTION DU TAUX DE LA NBI.

RÉFÉRENCE : INSTRUCTION N° /DEF/DRHAA/SDEP-HP/BPE DU

VOUS DEMANDE DE BIEN VOULOIR CESSER DE VERSER LA NBI DU :

- (GRADE, NOM, PRÉNOM, NIA, NID, N° UNITÉ) ;
- À COMPTER DU (date de cessation de fonctions ou date de notification selon le cas) ;
- AU TITRE DU POSTE (CODE ET LIBELLÉ DE CELLULE) ;
- OUVRANT DROIT AU TAUX DE NBI DE (10, 20, 30 OU 50 POINTS).

OU

VOUS DEMANDE DE BIEN VOULOIR MODIFIER LE TAUX DE LA NBI DU :

- (GRADE, NOM, PRÉNOM, NIA, NID, N° UNITÉ) ;
- À COMPTER DU (date de notification) ;
- ANCIEN TAUX :
- NOUVEAU TAUX :
- AU TITRE DU POSTE (CODE ET LIBELLÉ DE CELLULE).

SIGNÉ : CHEF DU GROUPEMENT DE SOUTIEN DE LA BASE DE DÉFENSE OU *par délégation, le chef du service administration du personnel.*

ANNEXE III.
ATTESTATION DE PERCEPTION DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE.

ANNEXE IV.

TABLEAU RÉCAPITULANT L'OUVERTURE, LA MODIFICATION ET LA FERMETURE DE DROIT DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE.

	FAIT/DÉCISION GÉNÉRATRICE.	FORMALISATION DE LA NOTIFICATION.	DATE DE PRISE D'EFFET.
OUVERTURE.	Mutation/ordre de mission.	Établissement d'une décision portant début d'affectation sur un poste ouvrant droit à la NBI.	Date de prise de fonction.
	Modification de l'arrêté/attribution d'une nouvelle NBI.		Date d'entrée en vigueur du nouvel arrêté.
MODIFICATION DE TAUX.	Modification de l'arrêté/augmentation de taux.	Établissement d'une décision de changement de taux.	Date d'entrée en vigueur du nouvel arrêté.
	Modification de l'arrêté/diminution du taux.		Date de notification aux intéressés.
FERMETURE.	Modification de l'arrêté/suppression d'une NBI.	Établissement d'une décision de fin de droit.	Date de notification aux intéressés.
	Mutation/ordre de mission.		Date de cessation de fonction.
	Radiation des cadres ou des contrôles, positions d'affectation temporaire (2° de l'article. L. 4138-2. du code de la défense), de non-activité (article. L. 4138-11. du code de la défense), de détachement (article. L. 4138-8. du code de la défense) et hors cadres (article. L. 4138-10. du code de la défense).	Pas de notification de cessation.	Date figurant sur la décision qui place l'individu dans cette position.