

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 17 du 20 avril 2015**

**PARTIE PERMANENTE**  
Armée de l'air

Texte 25

**INSTRUCTION N° 456/DEF/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA**

relative aux conditions et modalités de rémunération des agents civils et militaires participant à titre accessoire à des activités de formation et de recrutement.

*Du 25 mars 2015*

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 et de la condition de l'aviateur ».*

**INSTRUCTION N° 456/DEF/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA relative aux conditions et modalités de rémunération des agents civils et militaires participant à titre accessoire à des activités de formation et de recrutement.**

*Du 25 mars 2015*

NOR D E F L 1 5 5 0 5 0 5 J

---

*Références :*

Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire.

Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 (JO n° 103 du 3 mai 2007, texte n° 41 ; JO/123/2007 ; BOEM 341.2, 350.4.2) modifié.

Décret n° 2008-999 du 24 septembre 2008 (JO n° 225 du 26 septembre 2008, texte n° 5 ; signalé au BOC 48/2008 ; BOEM 300.3.1).

Décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 (JO n° 56 du 7 mars 2010, texte n° 11 ; signalé au BOC 17/2010 ; BOEM 356-0.2.13, 520-0.6) modifié.

Arrêté du 30 août 2011 (JO n° 209 du 9 septembre 2011, texte n° 7 ; signalé au BOC 45/2011 ; BOEM 356-0.2.13, 520-0.6).

Instruction n° 310528/DEF/SGA/DRH-MD du 11 juin 2013 (BOC N° 32 du 25 juillet 2013, texte 2 ; BOEM 341.6.1, 520-0.6).

Instruction n° 230423/DEF/SGA/DRH-MD/FM1 du 18 juillet 2013 (BOC N° 45 du 25 octobre 2013, texte 3 ; BOEM 300.3.1, 300.4, 810.4.5).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 456/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE du 1er août 2012 (BOC N° 36 du 24 août 2012, texte 29 ; BOEM 524-2.2, 524-2.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 524-2.2

*Référence de publication :* BOC n° 17 du 20 avril 2015, texte 25.

---

**Préambule.**

La présente instruction a pour objet de préciser et de compléter les dispositions du décret de quatrième référence, de l'arrêté de cinquième référence et de l'instruction de sixième référence. Elle s'applique aux agents civils et militaires qui participent à des actions de formation ou de recrutement au sein de l'armée de l'air, de ses écoles et centres de formation ainsi qu'aux militaires rémunérés par le centre financier de l'armée de l'air qui effectuent des actions de formation et/ou de recrutement en dehors de l'armée de l'air, de ses écoles et centres de formation.

## 1. PÉRIMÈTRE DES POPULATIONS CONCERNÉES.

Peuvent être allouées des indemnités de formation et/ou de recrutement aux ayants droits suivants lorsqu'ils participent, à titre accessoire, à des activités de formation ou liées au fonctionnement de jurys d'examen, de concours ou de sélection pour le compte du ministère de la défense ou de ses établissements publics.

### 1.1. **Agents publics civils (fonctionnaires, agents non titulaires de droit public, ouvriers régis par le régime des pensions des établissements industriels de l'État) et militaires en activité.**

Ils peuvent être autorisés à exercer des activités de formation ou de recrutement concomitamment à leur activité principale sous réserve qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service et, pour les militaires, qu'elles soient compatibles avec leurs obligations propres (articles L. 4111-1. et L. 4121-2. du code de la défense).

### 1.2. **Retraités civils et militaires et officiers généraux placés en deuxième section.**

Ils peuvent être autorisés à exercer des activités de formation ou de recrutement concomitamment à leur activité principale dans le respect de la réglementation prévue pour le cumul de la pension et d'une nouvelle activité rémunérée auprès d'un employeur public.

### 1.3. **Formateurs et examinateurs extérieurs à l'administration.**

Ils peuvent être autorisés à exercer des activités de formation ou de recrutement concomitamment à leur activité principale selon les mêmes modalités que pour les agents publics, dans le respect de la réglementation notamment sur le non dépassement de la durée légale du travail et sur l'obligation de loyauté due envers l'employeur principal.

## 2. PÉRIMÈTRE DES ACTIVITÉS.

### 2.1. **Définition des indemnités de formation et de recrutement.**

Les indemnités de formation indemnisent les activités liées à la formation initiale et professionnelle, y compris la préparation aux examens et concours, le cas échéant dans le cadre de l'enseignement à distance, les conférences occasionnelles, la préparation des contenus pédagogiques et l'évaluation des travaux des auditeurs à des activités de formation.

Les indemnités de recrutement indemnisent plusieurs types d'activités :

- participation au fonctionnement de jurys d'examens, de concours ou de sélections ainsi que celles liées à la validation des acquis de l'expérience ou de certification professionnelle en tant qu'examinateur, membre ou président de jury ;
- participation à la préparation de sujets d'examen, de concours ou de sélections (cas particulier : pour la préparation de sujets de concours de l'école polytechnique, le montant de l'indemnité est différent, cf. article 9. de l'arrêté de cinquième référence) ;
- participation à la correction de copies liées aux épreuves écrites d'examens, concours ou de sélections et, le cas échéant, l'établissement d'un corrigé type ;
- participation à la préparation matérielle et de surveillance d'épreuves, aux activités d'aide extérieure apportées aux jurys d'examens, de concours ou de sélections effectués par des anciens agents publics civils ou militaires ainsi que des personnels extérieurs à l'administration.

## **2.2. Définition de l'activité accessoire.**

L'arrêté de cinquième référence dispose que le personnel qui n'exerce pas, à titre d'activité principale (1), une activité de formation ou une activité liée au fonctionnement de jurys d'examen ou de concours, peut bénéficier de ces indemnités à condition qu'elles soient accessoires. L'activité est réputée accessoire dès lors qu'elle ne constitue pas le prolongement ou une modalité d'exercice de l'activité principale du personnel, exercée dans le cadre de son service. Cette activité doit être compatible avec l'exercice des fonctions principales du personnel concerné.

Ainsi, le personnel affecté dans une école ou un centre de formation listés dans l'atlas des formations comme enseignant civil ou instructeur militaire ne peut bénéficier d'indemnités d'enseignement au titre d'une activité accessoire d'enseignement dès lors que celle-ci serait enseignée au sein de cette école ou de ce centre de formation, ceci quel que soit le public concerné (interne ou extérieur à l'organisme), et ce, même au titre de formations ne faisant pas partie de leurs enseignements habituels.

*A contrario*, le personnel qui n'est pas affecté dans ces organismes pour y exécuter des actions de formation peut recevoir des indemnités de formation. Il en est de même pour le personnel qui, affecté dans un organisme de formation en tant que formateur, réalise des actions de formation à titre accessoire (cours délivré ne faisant pas partie de ses enseignements habituels) en dehors de cet organisme.

Les actions de formation effectuées au profit du personnel d'une unité par un personnel de cette même unité (exemple : parrainage, tutorat ou formations informatiques type word, excel, etc.) sont considérées comme étant des actions de formation interne qui n'ouvrent pas droit aux indemnités de formation. Pour caractériser ces actions de formation interne il convient de se référer au code mécanographique de l'unité.

Le personnel affecté dans un organisme chargé du recrutement ne peut prétendre au versement des indemnités de recrutement pour les sélections, concours et examens pour lequel cet organisme est partie prenante de par ses attributions.

Enfin, dès lors que l'activité de formation ou de recrutement concernée apparaît sur la fiche de poste de l'intéressé au titre des activités principales ou annexes, aucune indemnité de formation ou de recrutement ne peut lui être versée pour cette activité.

Les annexes II. et III. énoncent respectivement les organismes, unités et entités dont le personnel est exclu de fait du bénéfice au droit des indemnités de recrutement et les activités ne pouvant de fait ouvrir droit aux indemnités de formation ou de recrutement.

Ces listes ne sont pas exhaustives. Il appartient en conséquence au commandement, responsable de l'appréciation du caractère accessoire de l'activité exercée par le militaire, de s'assurer que le personnel est bien éligible, au regard des dispositions de cette instruction, au bénéfice de ces indemnités.

## **3. RÈGLES DE GESTION.**

### **3.1. Responsabilités.**

Le versement de toute indemnité de formation ou de recrutement est subordonné au principe du service fait.

Pour les formations organisées au sein d'un organisme de formation, l'état de renseignements attestant de la réalisation de l'activité de formation et permettant de déterminer le montant des indemnités doit être signé par le directeur, le commandant de l'organisme de formation ou par l'autorité dont il relève.

Pour les formations organisées localement (au sein de ou par la formation administrative au profit du personnel qu'elle administre), il revient au commandant de la formation administrative de signer les états de renseignements.

Pour les activités de recrutement [concours, examens, sélections, validation des acquis de l'expérience (VAE)], l'autorité responsable de l'activité de recrutement est en charge de valider les états de renseignements.

Ils ont la responsabilité :

- de déterminer :
  - préalablement à la réalisation de l'activité si celle-ci entre ou non dans le périmètre de la présente instruction et notamment de s'assurer de sa réalisation à titre accessoire auprès du commandement local de l'intervenant ;
  - le niveau d'expertise des intervenants ;
  - le niveau des activités de formation ou de recrutement ;
  - le niveau du public visé par l'activité de formation ou de recrutement (point 3.3.) ;
  - le montant horaire/unitaire alloué aux bénéficiaires ;
- d'attester la composition du jury de concours, d'examen ou de VAE ;
- de certifier le service fait ;
- de transmettre l'état de renseignements original (cf. annexe I.) vers le service administration du personnel du groupement de soutien de la base de défense dont relève l'intéressé afin que soit contrôlé, numérisé dans GARGANTUA V7 et transmis au centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air ledit état de renseignements ainsi que les pièces justificatives (note d'organisation de la formation ou du recrutement, liste des participants, et le cas échéant, la fiche de poste de l'intéressé).

### **3.2. Décompte des indemnités.**

Lorsque l'activité de formation ou de recrutement est exprimée en heure, elle est fractionnable en demi-heure. Au-delà d'une durée d'activité de 15 minutes, l'arrondi s'effectue à la demi-heure supérieure (exemple : 50 minutes de cours = 1 heure décomptée). Une durée d'activité égale ou inférieure à 15 minutes est arrondie à la demi-heure inférieure (1 heure 15 minutes de cours = 1 heure décomptée).

Les indemnités liées à la correction de copies ne peuvent être versées qu'au personnel nommé désigné en tant que correcteur de l'épreuve concernée (ce qui exclut notamment les présidents de jury/commissions/sous-commissions pour lesquels les textes portant organisation de l'examen, de la sélection ou du concours ne prévoient pas de responsabilité dans la correction et/ou la notation des copies). Elles sont calculées en fonction de nombre de copies corrigées. Dans le cas où le nombre de copies corrigées est inférieur à 10, il est appliqué un forfait minimum équivalent à 10 copies.

Les indemnités versées aux examinateurs, membres ou présidents de jury pour des activités liées au fonctionnement de jury d'examen ou de concours, notamment dans le cadre d'épreuves orales, ou pour des activités de validation des acquis de l'expérience ou de certification professionnelle, sont décomptées sur une base horaire, à l'exception des activités d'examen de dossier qui sont décomptées sur la base du nombre de dossiers examinés.

### **3.3. Classement des formations.**

L'ensemble des activités délivrées par les organismes de formation et ouvrant droit aux indemnités de formation et de recrutement, sont classées selon quatre niveaux :

- formation du personnel d'exécution et assimilé : formations délivrées aux militaires d'un niveau inférieur ou égal à celui de sous-officiers détenant le certificat élémentaire et aux personnels de

catégorie C ;

- formation du personnel d'application, de coordination ou assimilé : formations aux sous-officiers détenant le brevet élémentaire jusqu'au grade d'adjudant-chef ainsi qu'aux personnels de catégorie B ;

- formation ou recrutement de personnel d'encadrement ou assimilé : formations aux majors, officiers subalternes et personnels de catégorie A ;

- personnel d'encadrement supérieur : formations des officiers supérieurs, personnels de catégorie A+.

Lorsque l'activité de formation ou de recrutement vise des personnes de niveaux différents, il appartient au responsable du cycle de formation ou de recrutement de classer l'activité au niveau rassemblant le plus grand nombre de participants.

### 3.4. **Contrôle interne.**

Le bureau « pilotage précontentieux finances » de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) est chargé de la conception et de la mise en œuvre du contrôle interne portant sur le versement des indemnités de formation et de recrutement.

### 4. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 456/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE du 1<sup>er</sup> août 2012 relative aux conditions et modalités de rémunération des agents civils et militaires participant à titre accessoire à des activités de formation et de recrutement au sein de l'armée de l'air, de ses écoles et centres de formation est abrogée.

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

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.

---

(1) On entend par activité principale l'activité exercée par le personnel au sein de sa formation administrative d'emploi et pour laquelle il doit être disponible.

**ANNEXE I.**  
**ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE FORMATION  
ET DE RECRUTEMENT.**

## ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS

destiné au paiement des indemnités de formation et de recrutement.

Références : - décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 modifié ;  
- arrêté du 30 août 2011.

### A) RENSEIGNEMENTS COMMUNS :

1. Grade, nom, prénom de l'ayant droit :  
Identifiant défense et numéro d'immatriculation air (NIA) :  
Affectation :
2. Organisme chargé de la formation ou du recrutement :
3. Autorité ayant procédé à la désignation de l'ayant droit :  
Référence de la désignation :
4. Dates de l'activité :

### B) INDEMNITÉS DE FORMATION :

Type de publics<sup>1</sup> :  
(Barrer les mentions inutiles)

- personnel d'exécution ou assimilé ( $\leq$  aux sous-officiers certifiés, catégorie C) ;
- personnel d'application, de coordination ou assimilé (de sous-officiers détenant le brevet élémentaire au grade d'adjudant-chef, catégorie B) ;
- personnel d'encadrement ou assimilé (majors, officiers subalternes, catégorie A) ;
- personnel d'encadrement supérieur ou assimilé (officiers supérieurs, catégorie A+).

#### I. Formation (article 5 de l'arrêté du 30 août 2011) :

Niveau d'expertise de l'intervenant :

Montant horaire :

Nombre de séance :  
(Préciser si formation dispensée par correspondance ou dématérialisée)

Durée totale des séances :

Montant des droits :

---

<sup>1</sup> Lorsque l'indemnité de formation vise des personnes de niveaux différents, il convient de classer l'activité au niveau rassemblant le plus grand nombre de participants.



II. Correction de copie pour la préparation aux examens et aux concours (article 6 de l'arrêté du 30 août 2011) :

Montant unitaire :

Nombre de correction :

Montant des droits :

III. Rédaction de cours et préparation de supports pédagogiques (article 7 de l'arrêté du 30 août 2011) :

Montant horaire :

Nombre de séance :

Montant des droits :

**C) INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT :**

Type de publics<sup>2</sup> :

(Barrer les mentions inutiles)

- personnel d'exécution ou assimilé ( $\leq$  aux sous-officiers certifiés, catégorie C) ;
- personnel d'application, de coordination ou assimilé (de sous-officiers détenant le brevet élémentaire au grade d'adjudant-chef, catégorie B) ;
- personnel d'encadrement ou assimilé (majors, officiers subalternes, catégorie A) ;
- personnel d'encadrement supérieur ou assimilé (officiers supérieurs, catégorie A+).

I. Recrutement (article 8 de l'arrêté du 30 août 2011) :

Type de concours ou d'examen :

Montant unitaire ou horaire :

Nombre d'épreuves, d'examens, d'entretiens ou de délibérations :

Montant des droits :

II. Préparation de sujet, d'examen ou de concours (article 9 de l'arrêté du 30 août 2011) :

Montant unitaire :

Nombre de préparation :

Montant des droits :

---

<sup>2</sup> Lorsque l'indemnité de recrutement vise des personnes de niveaux différents, il convient de classer l'activité au niveau rassemblant le plus grand nombre de participants.

III. Correction de copie d'examen et de concours (article 10 de l'arrêté du 30 août 2011) :

Montant unitaire :

Nombre de correction :

Montant des droits :

IV. Préparation matérielle et surveillance d'épreuves (article 11 de l'arrêté du 30 août 2011) :

Montant horaire (en euros) :

Nombre d'heures :

Montant des droits :

**D) SOMME TOTALE A PAYER :**

I. Indemnité de recrutement :

II. Indemnité de formation :

III. Total :

A \_\_\_\_\_, le

Signature de l'autorité compétente  
(paragraphe 3.1. de l'instruction)

## ANNEXE II.

**LISTE INDICATIVE ET NON EXHAUSTIVE DES ORGANISMES, UNITÉS ET ENTITÉS DONT  
LE PERSONNEL EST EXCLU DU BÉNÉFICIE AU DROIT DES INDEMNITÉS DE  
RECRUTEMENT.**

| LIBELLÉ DE L'ORGANISME, UNITÉ OU ENTITÉ.   | MOTIF.   |
|--|--|
| Bureau « sélection et concours » des écoles de sous-officiers de l'armée de l'air.   | Pour l'organisation des concours/examen dont ils ont la charge.  |
| Division « examens et concours » des écoles d'officiers de l'armée de l'air.   | Pour l'organisation des concours/examen dont ils ont la charge.  |
| Bureau recrutement de la DRH-AA.   | Lors des commissions de recrutement type élève officier du personnel navigant/officier sous contrat (EOPN/OSC).  |
| Départements « évaluation » des centres d'information et de recrutement des forces armées « air ».   | Toutes activités de recrutement, dans la mesure où il s'agit de l'activité « opérationnelle » principale du personnel concerné.  |
| Centre d'études et de recherches psychologiques air.   | Toutes activités de recrutement, dans la mesure où la mission de conseil et d'expertise, concernant la sélection initiale du personnel de l'armée de l'air, constitue l'une des attributions de cette entité.  |
| Centre d'enseignement militaire supérieur air.   | Dans le cadre des sélections, concours et examens relevant de sa responsabilité, enseignement militaire supérieur en général, « cycle de formation et de perfectionnement au commandement » et « école de guerre en particulier ».   |
| Toute unité ou tout élément d'unité, relevant d'une direction ou d'un commandement de l'armée de l'air, dès lors que ces entités ont, parmi leurs attributions, une mission d'organisation de sélections, concours ou examens ou qu'elles y participent (rédaction/validation des sujets, programmes, attendus, etc.). | Dans le cadre des sélections, concours et examens pour lesquels ces entités sont partie prenante de par leurs attributions.<br>Exemple : le centre d'instruction des équipages de transport pour ses activités d'organisation et de contrôle théoriques communs des examens de connaissance aériennes générales et spécifiques, au profit du personnel navigant de la brigade aérienne d'appui et de projection. |

## ANNEXE III.

**LISTE INDICATIVE ET NON EXHAUSTIVE D'ACTIVITÉS NE POUVANT OUVRIR DROIT AUX INDEMNITÉS DE FORMATION OU DE RECRUTEMENT.**

| PERSONNELS CONCERNÉS.   | ACTIVITÉ.   | MOTIF.  |
|---|---|---|
| Pompiers, infirmiers, auxiliaires sanitaires, médecins.   | Formation aux gestes de premier secours.  | Prolongement de l'activité principale.  |
| Moniteurs de sport.   | Formation (sportives, techniques de relaxation) délivrée à des personnels militaires ou civils de la défense.   | Prolongement de l'activité principale.  |
| Personnels affectés au sein de bureau de la journée de la défense et de la citoyenneté (JDC).   | Formation des formateurs JDC.   | Prolongement de l'activité principale.  |
| Tout personnel militaire.   | Instruction dans le cadre de la préparation opérationnelle du combattant (tir, préparation vigipirate, neutralisation, enlèvement, destruction d'engins explosifs, etc.). | Entraînement et entretien des connaissances militaires. N'entre pas dans le cadre de la formation.  |
| Tout personnel militaire.   | Formation délivrée aux personnels de son unité.   | Action de formation interne.  |
| Personne affectée au sein d'une école pour y exécuter des activités de formation.   | Formation organisée par son organisme d'affectation. Formation délivrée hors de l'organisme d'affectation si le cours fait partie des matières habituellement enseignées. | Activité principale.  |
| Personne désignée par leur commandant d'unité ou de formation pour suivre un stage dans le but de former par la suite des personnels militaires relevant ou non de son unité. | Formation délivrée dans l'optique de former le personnel.   | Dès lors que l'intéressé a été formé à dessein, cette activité ne saurait être une activité accessoire.<br>Prolongement de l'activité principale. |
| Référent emploi, responsables filières ou viviers.  | Recrutement dès lors que le référent ou responsable intervient au titre de sa fonction.   | Prolongement de l'activité principale.  |