

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°18 du 29 mai 2009**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Armée de l'air**

**Texte n°45**

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

*Du 27 avril 2009*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *bureau de la politique des ressources humaines.*

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

*Du 27 avril 2009*

NOR D E F L 0 9 5 0 9 1 9 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) :*

Cinq annexes.

*Textes abrogés :*

Instruction n° 645/DEF/DRH-AA/BPRH/SRM du 24 juillet 2008 (n.i. BO).

Circulaire n° 1200/DEF/EMAA/BORH/LA/NBI du 22 mai 1995 (BOC, p. 3989. ; BOEM 524-2.2.3).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 524-2.2.3

*Référence de publication :* BOC N°18 du 29 mai 2009, texte 45.

---

**Introduction.**

L'évolution actuelle des processus de gestion des ressources humaines doit conduire à toujours plus de simplification et toujours plus de réactivité de la part des acteurs aux différents échelons de l'administration de l'armée de l'air. C'est un des buts principaux que poursuit la présente instruction dont l'objet est d'améliorer les rapports entre les administrés et l'institution. Par delà l'intérêt de l'État qui est d'éviter des procédures formelles et parfois contentieuses, consommatrices d'équivalents temps plein (ETP), pénalisantes pour la masse salariale, le service de l'administré doit rester une priorité quotidienne.

La procédure prévue dans cette instruction doit permettre :

- de prendre en compte les évolutions des droits financiers des administrés au titre de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) dans des délais très rapides ;
- de respecter le nombre de points NBI ouverts pour l'armée de l'air par l'arrêté du 3 septembre 2004 ;
- de contribuer ainsi à la maîtrise de la masse salariale qui reste l'objectif de tout gestionnaire de ressources humaines ;

- de respecter le principe selon lequel la NBI ne doit être versée qu'une seule fois pour un même poste ;
- de concilier la pratique avec la jurisprudence du Conseil d'État, notamment en matière de notification individuelle.

## 1. RAPPEL DU CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE.

L'article 27 de la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 prévoit que la nouvelle bonification indiciaire des fonctionnaires et des militaires à compter du 1<sup>er</sup> août 1990 est attribuée pour certains emplois comportant une responsabilité ou une technicité particulière dans des conditions fixées par décret.

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2004-941 du 3 septembre 2004 dispose qu'une nouvelle bonification indiciaire peut être versée mensuellement, dans la limite des crédits disponibles, aux militaires en activité exerçant un des emplois définis en annexe dudit décret.

L'arrêté du 3 septembre 2004 fixe les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux militaires en service au ministère de la défense et prévoit en annexe, pour chaque armée, le nombre de points pouvant être attribué par type de postes (pour l'armée de l'air : 10, 20, 30 ou 50), le nombre maximum de postes et le nombre maximum de points par niveau de responsabilité (NR) ou groupes de NR.

L'arrêté du 10 septembre 2004 fixe pour l'armée de l'air la liste des emplois ouvrant droit au bénéfice de la NBI. L'article 2 prévoit que l'arrêté est mis à jour annuellement afin d'intégrer les évolutions d'organisation de l'armée de l'air et des postes présentant une responsabilité ou une technicité particulière.

Ces emplois correspondent à des postes ouverts dans le référentiel d'organisation de l'armée de l'air en vigueur.

Les postes ouverts sont déterminés par unité, code de cellule et libellé de cellule. Dans la mesure du possible, le poste susceptible d'être éligible à la NBI doit être individuellement identifié par un code de cellule qui lui est exclusif.

## 2. ÉLABORATION DE L'ANNEXE ANNUELLE DE L'ARRÊTÉ DU 10 SEPTEMBRE 2004.

La politique générale d'attribution est définie par l'état-major des armées, puis mise en œuvre par la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA)/bureau de la politique des ressources humaines (BPRH).

Dans le respect des directives imposées à l'armée de l'air, le BPRH transmet à chaque grand commandement le nombre maximum de postes et le nombre maximum de points pour chaque NR ou groupes de NR. Les grands commandements renseignent l'annexe de l'arrêté en respect du cadre imposé. Le BPRH s'assure du respect des directives précitées et de la cohérence de l'ensemble du dispositif ainsi établi. L'arrêté est signé par le chef d'état major de l'armée de l'air par délégation du ministre de la défense.

Dans le cas d'anomalies constatées ou d'évolutions organisationnelles, les bases avertissent obligatoirement les grands commandements. Ces derniers sont seuls habilités ensuite à en informer la division plans RH du BPRH.

## 3. DÉSIGNATION DES AYANTS DROIT.

### 3.1. Rappel des dispositions réglementaires.

En vertu du principe juridique selon lequel nul n'a droit au maintien d'une situation réglementaire, le bénéfice de la NBI n'a qu'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 commandant de base ou à l'autorité assimilée et à lui seul d'attester, pour tous ses subordonnés, la date exacte de prise ou de cessation de fonctions sur un poste ouvrant droit à la NBI.

Une NBI ne peut être versée qu'à un seul militaire. Ainsi, dès la prise de fonction réelle du successeur, le droit à NBI cesse pour le prédécesseur. Par ailleurs, un militaire ne peut prétendre au versement que d'une seule NBI.

### **3.2. 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 affectée à un poste vacant ne peut être affectée sur un autre poste.

### **3.3. Absence du titulaire.**

Le droit à la NBI cesse à compter du jour où le militaire est placé en détachement, en hors cadres, en position de non-activité ou à compter du jour où il cesse d'être militaire.

En effet, le versement de la NBI suppose que le bénéficiaire occupe réellement son emploi. Il doit donc être dans l'une des situations d'activité mentionnées au point 1. de l'article L. 4138-2 du code de la défense.

Toutefois, le droit à la NBI cesse également à compter du jour où le militaire, tout en restant en position d'activité, se trouve dans l'une des situations suivantes :

- congé de fin de campagne ;
- congé d'accompagnement de fin de vie ;
- congé de présence parentale ;
- congé de reconversion ;
- affectation temporaire mentionnée au point 2. de l'article L. 4138-2 du code de la défense ;
- absence irrégulière ou de disparition ;
- détention provisoire ;
- exclusion temporaire des fonctions.

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

En revanche, le bénéfice de la NBI est accordé à l'intérimaire, qui assure la continuité du service menacée par une absence ou un empêchement de longue durée (ou définitif) d'une autorité dont le successeur n'est pas encore investi de ses nouveaux pouvoirs.

La désignation de l'intérimaire, pour une période limitée dans le temps, résulte d'une décision de commandement formalisée par une note enregistrée au registre des actes administratifs (RAA) de la base.

### **3.4. Cas des opérations intérieures, extérieures et des renforts temporaires à l'étranger.**

Lorsque le titulaire d'un poste ouvrant droit à la NBI est projeté en opération ou en renfort temporaire, il continue à bénéficier de la NBI sans interruption.

#### 4. ÉLABORATION DES DÉCISIONS.

L'article 5 du décret n° 2004-491 prévoit que le début et la fin d'affectation dans l'un des postes ouvrant droit à la nouvelle bonification indiciaire 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 nouvelle bonification indiciaire. Un modèle est présenté en annexe I.

Ces décisions sont également élaborées en cas de modification de l'annexe de l'arrêté du 10 septembre 2004 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 3.3.) et la cessation de fonctions suffisent à générer la cessation des droits à la date de cessation des fonctions prévue ou effective.

##### 4.1. En cas de mutation.

###### 4.1.1. *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 aux bases gagnantes, dès lors qu'elle n'a pu être effectuée avant le départ de la base perdante.

###### 4.1.2. *Mutation interne des militaires non postés.*

Dans le cas d'une mutation interne à la base, faisant l'objet d'une décision écrite annulant l'affectation en cours, les droits au versement de la NBI sont modifiés 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.

##### 4.2. En cas de modification de l'arrêté annuel.

Les décisions favorables portant attribution ou augmentation du taux de NBI prennent effet à la date d'entrée en vigueur de l'arrêté.

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 bases aériennes concentrent leur effort sur la notification des décisions défavorables découlant des modifications annuelles de l'arrêté du 10 septembre 2004. En effet, les décisions doivent être notifiées avant l'entrée en vigueur de l'arrêté prévu chaque année au 1<sup>er</sup> septembre. Les modalités de notification des décisions sont précisées au point 5. de la présente instruction.

#### **4.3. 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 3.3.

Lorsque l'individu n'est plus en position d'activité ou qu'il se trouve dans l'une des situations détaillées au point 3.3, la décision nominative de cessation de fonctions n'a pas lieu d'être rédigée.

#### **4.4. Signature des décisions.**

La décision nominative, qui en réalité consiste à constater que le militaire occupe ou n'occupe pas un emploi ouvrant droit au versement de la NBI, est signée par le commandant de formation administrative (cf. annexe I). Cette autorité peut déléguer sa signature au chef de la division des ressources humaines.

Les décisions individuelles relatives aux commandants de base sont établies par les bases aériennes et transmises à la DRH-AA/BGA pour signature par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air. Un modèle est joint en annexe II.

### **5. NOTIFICATION.**

Conformément au décret n° 2004-941 du 3 septembre 2004, 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, en cas de congés annuels ou de refus de signer par exemple, 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 [opérations extérieures (OPEX), renfort temporaire, exercices, stage ...], 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 de division des ressources humaines sur délégation du commandant de base.

### **6. TRANSMISSION AU CENTRE DE RÉMUNÉRATIONS ET PENSIONS DE L'ARMÉE DE L'AIR ET À LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR.**

#### **6.1. Message adressé au centre rémunérations et pensions de l'armée de l'air en cas de décisions défavorables.**

Afin d'éviter les trop perçus, la base aérienne adresse sans délais un message au centre rémunérations et pensions de l'armée de l'air [(CeRPAA), (cf. annexe III)], lorsque les décisions sont défavorables :

- qu'elles entraînent soit un retrait, soit une diminution du taux de NBI ;
- qu'elles découlent d'une mutation ou d'une modification de l'arrêté.

Le message est adressé au CeRPAA 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.

Dés réception des messages, le CeRPAA prend en compte sur la solde des intéressés la suppression ou la diminution du taux NBI, sans attendre la réception des états collectifs et des décisions individuelles.

En ce qui concerne les décisions relatives aux commandants de base, le message est adressé au CeRPAA par l'intermédiaire de la DRH-AA/bureau gestion administration (BGA).

#### **6.2. État collectif mensuel adressé au centre rémunérations et pensions de l'armée de l'air.**

Que la décision soit favorable ou défavorable, la base aérienne envoie par courrier au CeRPAA, à chaque fin de mois, l'original de la décision individuelle notifiée ainsi qu'un état collectif mensuel, dont le modèle est donné en annexe IV.

Cet état collectif mensuel permet au CeRPAA de prendre en compte les ouvertures de droits et les augmentations de taux et confirme par ailleurs les informations préalablement transmises en ce qui concerne les suppressions et diminutions de taux.

En ce qui concerne les commandants de base, seules les décisions individuelles notifiées sont adressées au CeRPAA par l'intermédiaire de la DRH-AA/BGA.

#### **6.3. Tableau de suivi de la nouvelle bonification indiciaire adressé au bureau qualité et contrôle de gestion.**

Pour une meilleure gestion de la NBI, chaque base aérienne assure le suivi des délais de notification au travers de tableaux de bord restituant l'activité de la division des ressources humaines. Ces tableaux sont adressés mensuellement au bureau qualité et contrôle de gestion des bases aériennes.

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 de l'annexe de l'arrêté du 10 septembre 2004 ;
- date d'envoi du message au CeRPAA ;
- date d'établissement de la décision ;
- date de notification ;
- date d'envoi des états collectifs aux différents destinataires ;
- motifs éventuels de retard...

Les bases aériennes 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 le personnel.

Elles 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 de la base aérienne dont le commandant de la formation administrative est responsable.

## 7. 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.

La NBI étant prise en compte, lors de la liquidation du dossier de pension, il convient d'appliquer la lettre n° 20257/DEF/SERPECA 00.870/PENS du 6 novembre 2002. Cette lettre précise qu'une attestation de perception de la NBI (cf. annexe V) visée par l'autorité compétente est jointe au dossier de pension des militaires. Ce document atteste toutes les périodes de perception de la NBI, y compris la dernière, dès connaissance de la date de cessation de fonctions. Il revient à chaque base aérienne de remplir cette attestation au fur et à mesure des ouvertures, cessations ou changements de taux de NBI.

En outre, la base aérienne saisie dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) chaque ouverture, fermeture et modification de droits à la NBI de leurs administrés.

## 8. SUIVI ET CONTRÔLE.

Dans le respect des directives en vigueur, le chef du soutien personnel est responsable de la surveillance de l'administration intérieure de la base aérienne. 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 CeRPAA.

Le bureau qualité et contrôle de gestion de la base aérienne 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 de la DRH-AA à Tours est en charge d'effectuer ponctuellement des contrôles sur la conformité avec la présente instruction des procédures mises en œuvre pour l'attribution de la NBI.

Le service de l'administration générale et des finances, quant à lui, est chargé de l'instruction des recours relatifs à l'exécution de la décision.

## 9. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 645 /DEF/DRHAA/BPRH/SRM du 24 juillet 2008 (n.i. BO) relative aux règles d'attribution et de gestion de la nouvelle bonification indiciaire dans l'armée de l'air et la circulaire n° 1200/DEF/EMAA/BORH/LA/NBI du 22 mai 1995 fixant les conditions d'attribution et de mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire sont abrogées.



Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Joël MARTEL.

**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



BASE AÉRIENNE

XXXX, le

N°

/BA XXX/CSP/DRH

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

#### LE COMMANDANT DE BASE <sup>(1)</sup>

- 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/DRHAA/BPRH/SRM 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

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 droit à (nombre) de points de la nouvelle bonification indiciaire à compter du (jour, mois, année de la cessation de fonction).

Ou

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) points de NBI.

Ou

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), n'ouvre plus droit/ouvre droit à (nombre) points de NBI.

Le commandant de la base <sup>(1)</sup> n° ... de ...,

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

Date et signature :

---

*(1) Ou le commandant de la formation administrative ou l'autorité assimilée ou le chef de DRH si délégation de signature du commandant de base ou le général major général.*

*Voies et délais de recours :*

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2001-407 du 7 mai 2001 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.

**Destinataires :**

- bénéficiaire ;
- base d'affectation /BAP (2 exemplaires dont un à insérer dans le livret de pension de l'intéressé) ;
- CeRPAA.

**ANNEXE II.**  
**DÉCISION INDIVIDUELLE SPÉCIFIQUE AUX COMMANDANTS DE BASE.**



## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



BASE AÉRIENNE

XXXX, le

N°

/BA XXX/CSP/DRH

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

#### LE DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR

- 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 - le décret du 18 janvier 2008 portant affectation d'officiers généraux ;
- 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/DRHAA/BPRH/SRM du ;
- Vu - la décision du 25 août 2008 portant délégation de signature ;
- Vu - la décision portant prise de fonction n° du ... / la décision portant cessation de fonction n° .... du .....  
*(s'il s'agit d'une cessation de droit à la NBI pour cause de mutation)*

#### DÉCIDE

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

Ou

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

Ou

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) points de NBI.

Ou

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), n'ouvre plus droit/ouvre droit à (nombre) points de NBI.

Le directeur des ressources humaines  
de l'armée de l'air,

---

Je, (grade, nom, prénom, NIA), reconnais avoir pris connaissance de la décision n° /BA xxx/CSP/DRH 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 1<sup>er</sup> du décret n°2001-407 du 7 mai 2001 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.

**Destinataires :**

- bénéficiaire ;
- BA /BAP (2 exemplaires dont un à insérer dans le livret de pension de l'intéressé) ;
- DRH-AA/BGA.

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

**FROM** (base aérienne).

**TO** CeRPAA.

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

**RÉFÉRENCE** : INSTRUCTION N° /DEF/DRHAA/BPRH/SRM 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** : COLONEL COMMANDANT DE LA BASE AÉRIENNE DE  
*ou chef de la DRH si délégation de signature.*



ANNEXE IV.

**ÉTAT COLLECTIF MENSUEL D'ATTRIBUTION, DE CESSATION DU VERSEMENT OU DE MODIFICATION DU TAUX DE LA NOUVELLE  
BONIFICATION INDICIAIRE (EXEMPLE).**

**ÉTAT COLLECTIF MENSUEL D'ATTRIBUTION, DE CESSATION DU VERSEMENT OU DE MODIFICATION DU TAUX  
DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE (exemple).**

**Références :**

- décret n° 2004-941 du 3 septembre 2004 relatif à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux militaires occupant certains postes ;
- arrêté du 3 septembre 2004 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux militaires en service au ministère de la défense ;
- 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 ;
- instruction n° /DEF/DRHAA/BPRH/SRM du .

BASE AÉRIENNE : **705 TOURS.**

BASE.		CELLULE.		DROITS.	TAUX.	POINTS.	NIA.	NID.	NOM.	PRÉNOM.	DATE DE PRISE D'EFFET RÉELLE.	DATE DE CESSATION RÉELLE <i>(en cas de mutation).</i>	DATE DE NOTIFICATION DE LA CESSATION  (décision défavorable découlant de la modification de l'arrêté).
705	Tours.	A12	Commandant école aviat.chasse.	1	050	50	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»
705	Tours.	B14	Chef des opérations/DIR.	1	030	30	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»
»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»
»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»	»»

CHEF DU SOUTIEN PERSONNEL.

Date et visa :

COMMANDANT DE BASE.<sup>(1)</sup>

Date et visa :

*(1) ou chef de DRH si délégation de signature.*

**Destinataires :**

- CeRPAA.

**ANNEXE V.**  
**ATTESTATION DE PERCEPTION DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE.**

