

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°28 du 9 juillet 2010

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°2

ARRÊTÉ

modifiant l'arrêté du 16 mai 2007 fixant la liste des emplois tenus par des fonctionnaires ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciare.

Du 11 juin 2010

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *sous-direction des relations sociales, des statuts et des filières.*

ARRÊTÉ modifiant l'arrêté du 16 mai 2007 fixant la liste des emplois tenus par des fonctionnaires ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciaire.

Du 11 juin 2010

NOR D E F P 1 0 5 1 2 4 5 A

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Précédent Modificatif :

Arrêté du 3 mai 2010 (BOC n° 24 du 11 juin 2010, texte 1.) modifié.

Texte modifié :

Arrêté du 16 mai 2007 (BOC n° 19 du 24 août 2007, texte 1. ; BOEM 356-0.1.3) modifié.

Référence de publication : BOC N°28 du 9 juillet 2010, texte 2.

Le ministre de la défense,

Vu le décret n° 2007-887 du 14 mai 2007 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 14 mai 2007 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 16 mai 2007 modifié fixant la liste des emplois tenus par des fonctionnaires ouvrant droit au bénéfice d'une nouvelle bonification indiciaire,

Arrête :

L'arrêté du 16 mai 2007 est modifié comme suit :

Art. 1^{er}. Le tableau figurant en annexe XIII. est remplacé par le tableau annexé au présent arrêté.

Art. 2. Le présent arrêté, qui prendra effet le premier jour du mois qui suit sa publication, sera publié au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques ROUDIERE.

ANNEXE XIII.
EMPLOIS RELEVANT DU SERVICE HISTORIQUE DE LA DÉFENSE.

I. FONCTION COMPORTANT L'EXERCICE D'UNE RESPONSABILITÉ OU UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE DANS LE DOMAINE DE LA GESTION DU PERSONNEL, DANS LE DOMAINE DES RESSOURCES HUMAINES.

1. Emploi de responsable requérant une technicité particulièrement étendue ou d'encadrement important.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Chef de bureau ou assimilé.			
Chef du bureau du personnel civil.	Service historique de la défense, département administratif et financier.	1	30

2. Emploi de responsabilité particulière de premier niveau comportant un encadrement ou la mise en œuvre d'une technicité particulière ou l'exécution d'une procédure particulière.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Chef de section ou assimilé.			
Responsable qualité.	Service historique de la défense.	1	15

3. Emploi spécialisé nécessitant la mise en œuvre de connaissances spécifiques ou l'exécution de travaux spécifiques ou impliquant l'assujettissement à des obligations particulières.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Agent spécialisé dans des tâches nécessitant des connaissances particulières dans le domaine de la gestion du personnel ou des ressources humaines.			
Responsable de formation.	Service historique de la défense, département administratif et financier.	1	15
Gestionnaire de personnel.	Service historique de la défense, centre des archives de l'armement et du personnel, bureau administratif et financier (Châtelleraut).	1	10

II. FONCTION COMPORTANT L'EXERCICE D'UNE RESPONSABILITÉ OU UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE DANS LE DOMAINE ÉCONOMIQUE, DANS LE DOMAINE FINANCIER.

1. Emploi de responsable requérant une technicité particulièrement étendue ou d'encadrement important.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Chef de bureau ou assimilé.			
Chef du bureau financier.	Service historique de la défense, département administratif et financier.	1	30

3. Emploi spécialisé nécessitant la mise en œuvre de connaissances spécifiques ou l'exécution de travaux spécifiques ou impliquant l'assujettissement à des obligations particulières.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Régisseur, adjoint, mandataire, caissier ou comptable d'une régie d'avances et de recettes importante.			
Régisseur d'avances et de recettes.	Service historique de la défense, centre des archives de l'armement et du personnel (Châtelleraut).	1	10
Régisseur d'avances et de recettes.	Service historique de la défense, département administratif et financier.	1	10

IV. FONCTION COMPORTANT L'EXERCICE D'UNE RESPONSABILITÉ OU UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE DANS LE DOMAINE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE.

3. Emploi spécialisé nécessitant la mise en œuvre de connaissances spécifiques ou l'exécution de travaux spécifiques ou impliquant l'assujettissement à des obligations particulières.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Chef de section ou assimilé.			
Chef de section administrative.	Service historique de la défense, centre des archives de l'armement et du personnel, bureau administratif et financier (Châtelleraut).	1	10

V. FONCTION COMPORTANT L'EXERCICE D'UNE RESPONSABILITÉ OU UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE DANS LE DOMAINE DU SECRÉTARIAT, DANS LE DOMAINE DE L'ACCUEIL, DANS LE DOMAINE DU SERVICE GÉNÉRAL.

1. Emploi de responsable requérant une technicité particulièrement étendue ou d'encadrement important.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Chef de bureau ou assimilé.			
Chef du bureau des achats et des marchés.	Service historique de la défense, département administratif et financier.	1	30

3. Emploi spécialisé nécessitant la mise en œuvre de connaissances spécifiques ou l'exécution de travaux spécifiques ou impliquant l'assujettissement à des obligations particulières.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Secrétaire de direction ou responsable de secrétariat assujetti à des obligations particulières.			
Secrétaire du chef de centre.	Service historique de la défense, centre des archives de l'armement et du personnel (Châtelleraut).	1	10
Secrétaire du chef de service.	Service historique de la défense.	1	10

VI. FONCTION COMPORTANT L'EXERCICE D'UNE RESPONSABILITÉ OU UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE DANS LE DOMAINE DE L'INFORMATIQUE, DANS LE DOMAINE DE LA COMMUNICATION, DANS LE DOMAINE DE L'INTERPRÉTARIAT, DANS LE DOMAINE DE LA DOCUMENTATION.

1. Emploi de responsable requérant une technicité particulièrement étendue ou d'encadrement important.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Chef de bureau ou assimilé.			
Adjoint au chef du département de l'innovation technologique et des entrées par voie extraordinaire.	Service historique de la défense, département de l'innovation technologique et des entrées par voie extraordinaire.	1	30
Chef du bureau des archives des victimes des conflits contemporains.	Service historique de la défense, département interarmées, ministériel et interministériel.	1	30

2. Emploi de responsabilité particulière de premier niveau comportant un encadrement ou la mise en œuvre d'une technicité particulière ou l'exécution d'une procédure particulière.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Adjoint à un chef de service ou de département.			
Chef du département des archives du personnel.	Service historique de la défense, centre des archives de l'armement et du personnel (Châtelleraut).	1	15

3. Emploi spécialisé nécessitant la mise en œuvre de connaissances spécifiques ou l'exécution de travaux spécifiques ou impliquant l'assujettissement à des obligations particulières.

DÉSIGNATION DE L'EMPLOI/EMPLOIS.	SERVICES.	NOMBRE D'EMPLOIS.	NOMBRE DE POINTS D'INDICE MAJORÉ PAR EMPLOI.
Adjoint à un chef de section ou assimilé.			
Adjoint au chef de la section archives.	Service historique de la défense, centre des archives de l'armement et du personnel, bureau administratif et financier (Châtelleraut).	1	10
Agent spécialisé dans des tâches nécessitant des connaissances particulières dans le domaine de la gestion du personnel ou des ressources humaines.			
Spécialiste en archives.	Service historique de la défense, département interarmées, ministériel et interministériel.	1	15
Documentaliste.	Service historique de la défense, centre des archives de l'armement et du personnel, salle de lecture (Châtelleraut).	1	10
Documentaliste.	Service historique de la défense, département air, bureau des archives.	1	10