Conforme à l'original produit;
Début du texte, page suivante

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES

Edition Chronologique n°06 du 3 février 2012

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°14

INSTRUCTION N° 0-395-2012/DEF/DPMM/FORM
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 la marine, de ses écoles et centres de formation.

Du *5 janvier 2012*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « compétences » ; bureau des écoles et de la formation.*

INSTRUCTION N° 0-395-2012/DEF/DPMM/FORM 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 la marine, de ses écoles et centres de formation.

Du 5 janvier 2012

NOR D E F B 1 2 5 0 1 0 9 J

Références :

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 ministérielle n° 311669/DEF/SGA/DRH-MD du 6 décembre 2011 (n.i. BO).
Circulaire n° 2157 du 11 mars 2007 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 356-0.2.13, 520-0.6

Référence de publication : BOC N°06 du 3 février 2012, texte 14.

---

1. BÉNÉFICIAIRES.

Lorsqu'ils participent, à titre accessoire, à des activités de formation ou liées au fonctionnement de jurys d'examens ou de concours organisés pour le compte du ministère de la défense ou ses établissements publics, des indemnités de formation et de recrutement peuvent être allouées.

1.1. **Aux agents civils et militaires en activité.**

En raison de leur participation à des activités de formation ou liées au fonctionnement de jurys d'examens ou de concours. Dans les conditions fixées par l'article 25. de la loi du 13 juillet 1983 modifiée, le code de la défense et par le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 modifié, les fonctionnaires civils et militaires, les agents non titulaires de droit public et les ouvriers régis par le régime des pensions des établissements industriels de l'État peuvent en effet être autorisés à cumuler une activité à leur activité principale, sous réserve :

- que cette activité soit accessoire ;

- qu'elle ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

1.2. **Aux retraités civils et militaires et officiers généraux placés en deuxième section.**

Dans le respect des conditions prévues pour le cumul de la pension et d'une nouvelle activité rémunérée auprès d'un employeur public.

1.3. **À des formateurs et des examinateurs extérieurs à l'administration.**

Selon les mêmes modalités que pour les agents publics, uniquement dans l'hypothèse où il existe un employeur principal identifié.

2. PÉRIMÈTRE D'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE.

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

Par « indemnités de formation et de recrutement » on entend, dans la présente instruction, la formation initiale et professionnelle des marins tout au long de la vie, y compris la préparation et le passage des examens et concours, le cas échéant dans le cadre de l'enseignement à distance, les conférences occasionnelles, la préparation des contenus pédagogiques, l'évaluation des travaux des auditeurs, tels que précisés par l'arrêté du 30 août 2011. La participation au fonctionnement des jurys d'examens ou de concours comprend notamment les activités de préparation des contenus, de déroulement des épreuves, de délibération ou de corrections de copies, exercées en qualité d'examinateur spécialisé, de membre ou de président de jurys d'examens, de concours, de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de certification professionnelle.

2.2. **Définition d'une activité accessoire.**

Par « activité accessoire » on entend l'exercice d'un nombre limité d'heures d'enseignement sans lien avec l'activité exercée à titre principal par un agent public.

L'arrêté du 30 août 2011 précise que le personnel qui n'exerce pas, à titre d'activité principale, 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.

Le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 modifié, dispose que cette rémunération à titre accessoire est exclusive de toute autre rémunération versée au titre de la même activité. Ainsi le personnel affecté expressément dans une école comme enseignant civil ou instructeur militaire ne peut bénéficier d'indemnités d'enseignement au titre d'une activité accessoire d'enseignement qui serait exercée au sein de cette école. Par ailleurs, les enseignants détachés bénéficiant de primes statutaires liées à l'enseignement ne peuvent prétendre à des indemnités d'enseignement à titre accessoire dans leur organisme d'affectation.

Pour le personnel civil, l'activité accessoire ne peut être normalement exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé (décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié), cependant un aménagement d'horaire pourra être requis par l'employeur.

Le personnel civil enseignant et non enseignant en activité au sein d'un organisme relevant de la marine peut toutefois effectuer des vacations d'enseignement lorsqu'il intervient hors de son organisme d'affectation sous réserve qu'il ait obtenu de son employeur marine une autorisation de cumul et que ces activités demeurent bien accessoires.

Pour le personnel militaire, l'activité accessoire doit être compatible avec les obligations propres aux militaires énoncées aux articles L. 4111-1. et L. 4121-2. du code de la défense. L'activité pourra être considérée par défaut comme accessoire par les commandants et les directeurs des organismes de formation ou les présidents de jury si le cumul horaire de l'activité d'enseignement ou de jury ne dépasse pas 10 heures au titre d'une année et si l'employeur principal est bien distinct du commandant du site.

Dans les autres cas, une autorisation de cumul devra être fournie par l'employeur principal. Lorsque l'employeur principal est le commandant du site, la demande sera formulée vers le bureau formation de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/FORM).

2.3. **Le principe de l'autorisation de cumul.**

L'autorisation de cumul est règlementée par le décret n° 2008-999 du 24 septembre 2008 pour les militaires (cf. code de la défense) et par le décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié, pour les agents civils, cités en références de la présente instruction. Le cumul d'une activité rémunérée d'enseignement et de formation exercée à titre accessoire avec une activité exercée à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'employeur principal.

3. RESPONSABILITÉS.

Toute indemnité d'enseignement et de jury n'est due qu'après service fait. Sont habilités à engager l'exécution d'activités de formation et de recrutement pour la marine :

- les présidents de jury de recrutement ou de VAE désignés par la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) ;

- les commandants ou directeurs des organismes de formation de la marine désignés par la DPMM.

Ils ont la responsabilité :

- d'attester la composition du jury de concours, d'examen ou de VAE ;

- de la détermination du niveau d'expertise des intervenants (point 4.2.) ;

- de la détermination du niveau des activités de formation (point 4.3.) ;

- de la vérification des règles de cumul (points 2.2. et 2.3.) ;

- de la certification du service fait.

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

Les commandants d'école peuvent déléguer leur signature au directeur des études. La délégation fait l'objet d'un ordre particulier précisant la liste des activités de formation concernées par la délégation, adressé en copie à DPMM/FORM.

Ces responsabilités s'exercent dans le respect des enveloppes budgétaires allouées.

Pour les organismes de formation, un compte rendu des engagements par type d'activité distinguant :

- le personnel civil extérieur à la défense ;

- le personnel civil défense ;

- le personnel militaire en activité.

Ce compte rendu mentionné ci-dessus est adressé à DPMM/FORM tous les quadrimestres, arrêté au 31 mars, 31 juillet et 31 décembre de l'année en cours. L'état arrêté au 31 décembre détaillera les besoins prévisionnels en volume pour l'année n+1 pour ces trois catégories de personnels.

4. LES NIVEAUX DE RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS CIVILS, MILITAIRES ET PERSONNELS EXTÉRIEURS INTERVENANTS DANS LES ÉCOLES DE LA MARINE AU TITRE D'UNE ACTIVITÉ ANNEXE.

Ils sont précisés dans les annexes jointes et reposent sur les principes suivants.

4.1. **Principes généraux.**

Pour les activités de formation, l'arrêté du 30 août 2011 pose le principe de trois niveaux de rémunération en fonction du type d'intervention pédagogique, ces niveaux étant déclinés en quatre fourchettes d'indemnisation, tenant compte du public destinataire, de la rareté et de la difficulté de la matière enseignée et du niveau d'expertise des intervenants.

Pour la participation au fonctionnement des jurys d'examens ou de concours ainsi que pour la validation des acquis de l'expérience ou la certification professionnelle, il est tenu compte du niveau de difficulté des activités rémunérées, du niveau de recrutement des concours ou des examens professionnels et du niveau du public destinataire.

Les intervenants peuvent en outre bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacement dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux personnels civils de l'État et aux militaires.

L'unité d'enseignement est égale à une heure**,** fractionnable éventuellement en demi-heures.

4.2. **Les trois niveaux de rémunération selon le type d'intervention pédagogique.**

4.2.1. ***« Chargé d'enseignement et assimilé ».***

Il s'agit de rémunérer les cours dispensés par un intervenant à un petit groupe d'élèves ce qui implique des effectifs réduits : petite classe, groupe en travaux dirigés, etc. Est considérée comme chargé de formation ou assimilé toute personne intervenant dans le cadre d'enseignement de travaux pratiques devant un groupe limité d'élèves.

4.2.2. ***« Professeur conférencier/chargé de cours ».***

Il s'agit de cours donné à une classe complète, cours dits de type « magistral » impliquant la dispense de cours structurés devant des effectifs plus importants. Est considéré comme professeur conférencier ou chargé de cours ou assimilé toute personne intervenant dans le cadre de cours magistraux ou d'approfondissement.

4.2.3. ***« Expert ou assimilé ».***

Il s'agit de rémunérer une intervention effectuée par un conférencier intervenant dans une matière rare ou particulièrement difficile. Le conférencier est reconnu pour la qualité de son intervention qui demande des connaissances en dehors du commun. Est considérée comme expert ou assimilé toute personne dont l'intervention se caractérise par la rareté et la difficulté de la matière enseignée.

4.3. **Classement des formations de la marine.**

Les activités de formation et de recrutement sont réparties selon les quatre niveaux dans lesquels s'inscrivent toutes les formations délivrées dans les écoles et centres de formation de la marine :

- formation du personnel d'exécution et assimilé :

    - formation initiale des hommes d'équipage, quartiers-maîtres et matelots de la flotte (QMF), volontaires, mousses ;

- formation du personnel d'application, de coordination ou assimilé :

    - formation liée à la préparation du brevet d'aptitude technique (BAT), enseignement en vue de l'accès au baccalauréat ;

- formation ou recrutement de personnel d'encadrement ou assimilé :

- classes préparatoires aux grandes écoles, formations liées à la préparation du brevet supérieur (BS) et du brevet de maîtrise (BM) ; tous les cours de formation initiale d'officier à l'exclusion de ce qui ressort de la formation des ingénieurs ou masters ;

- personnel d'encadrement supérieur :

  - formation diplômante d'ingénieur et masters ; cours ingénieur de quart (CIQ), génie atomique A et B ; brevet atomicien (BATOM), brevet atomicien armes nucléaires (BATAN), formation continue des officiers supérieurs.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

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

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

Le vice-amiral d'escadre,
directeur du personnel militaire de la marine,

Olivier LAJOUS.

ANNEXE I.

RÉMUNÉRATION DES COURS.

	NIVEAU D'EXPERTISE DE L'INTERVENANT.		
	Chargé de formation ou assimilé.	Professeur conférencier ou chargé de cours ou assimilé.	Expert ou assimilé.
NIVEAU DU PUBLIC.	MONTANT HORAIRE D'UNE SÉANCE EN EUROS.		
Formation du personnel d'exécution ou assimilé.	11	25	48
Formation du personnel d'application, de coordination ou assimilé.	17	25	65
Formation du personnel d'encadrement ou assimilé.	22	42	85
Formation du personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	32	71	120

Nota. Il est précisé que l'indemnité de formation qui peut être perçue au titre d'une formation dispensée par correspondance ou dématérialisée ne peut excéder les montants fixés dans cette annexe.

ANNEXE II.

CORRECTION DE COPIES POUR LA PRÉPARATION AUX EXAMENS ET AUX CONCOURS.

NIVEAU DU PUBLIC.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
Personnel d'exécution ou assimilé.	1,7
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	1,7
Personnel d'encadrement ou assimilé.	3
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	5

La correction de copies n'entraîne rémunération que lorsqu'il s'agit d'examens et de concours ainsi que de validation des acquis de l'expérience ou certification professionnelle. Dans ce cadre seulement la correction de copies est rémunérée y compris les copies dématérialisées ou par correspondance.

Un nombre de correction de copies inférieur à 10 doit être rétribué forfaitairement sur la base de 10 corrections effectuées.

Les examens et concours considérés dans cette annexe sont destinés à valider un niveau de fin d'études. Lorsqu'il s'agit d'examens ou de concours organisés à des fins de recrutement, les modalités de rémunération sont traitées en annexe VI.

ANNEXE III.

INDEMNITÉ DE FORMATION.

	RÉDACTION DE COURS.	PRÉPARATION DE CONTENU PÉDAGOGIQUE.
NIVEAU DU PUBLIC.	MONTANT HORAIRE D'UNE SÉANCE EN EUROS.	
Personnel d'exécution ou assimilé.	16	3
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	16	6
Personnel d'encadrement ou assimilé.	23	8,5
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	23	11

Cette indemnité peut être allouée pour la mise au point du support d'une activité de formation.

Ce support peut consister en la rédaction d'un cours ou la préparation de supports pédagogiques.

L'indemnité de formation n'est due qu'au titre d'un support entièrement conçu et écrit par son auteur, et qui n'a jamais été professé. Elle peut également être versée lors d'une modification substantielle du support.

Les cours ou contenus pédagogiques répondant à ces conditions sont désignés par les responsables des cycles de formation.

ANNEXE IV.

INDEMNITÉ DE RECRUTEMENT POUR PARTICIPATION À DES JURYS D'EXAMENS OU DE CONCOURS AINSI QU'À DES ACTIVITÉS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE OU DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE EN TANT QU'EXAMINATEUR, MEMBRE OU PRÉSIDENT DU JURY.

	NIVEAU DU RECRUTEMENT.			
	Personnel d'exécution ou assimilé.	Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	Personnel d'encadrement ou assimilé.	Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.
TYPE DE CONCOURS OU EXAMEN.	MONTANT UNITAIRE OU HORAIRE EN EUROS.			
Épreuve orale de concours, d'examen professionnel ; de délivrance de diplôme, d'une qualification ou d'une certification.	13	19	27	55
Examen de dossier (cf. **nota.**).	16	19	21	24
Entretien de sélection de candidat à des recrutements ou attribution de titre ou de qualification requise pour faire acte de candidature.	13	19	27	55
Délibération.	8	10	13	16

Nota. L'indemnisation de l'examen de dossier se fait sur la base d'un décompte du nombre de dossiers examinés.

ANNEXE V.

INDEMNITÉ DE RECRUTEMENT.

	PRÉPARATION DE SUJET D'EXAMEN OU DE CONCOURS.
NIVEAU DE RECRUTEMENT.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
Personnel d'exécution ou assimilé.	30
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	50
Personnel d'encadrement ou assimilé.	75
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	150

	PRÉPARATION MATÉRIELLE SURVEILLANCE D'ÉPREUVES D'EXAMEN OU DE CONCOURS.
Toute population.	7

Nota. La préparation de sujets d'examen ou de concours ouvre droit à une indemnité de recrutement différenciée selon le niveau de l'examen ou du concours. La préparation des niveaux de formations supérieurs (NFS) concerne le niveau « encadrement et assimilé ».

Les activités de préparation matérielle et de surveillance d'épreuves peuvent être rétribuées par une indemnité de recrutement forfaitaire et unitaire dont le montant horaire est fixé à 7 euros, quelle que soit la population concernée. Peuvent être rétribuées de façon identique les activités d'aide extérieure apportées aux jurys d'examens et de concours effectués par des anciens agents publics civils ou militaires ainsi que des personnes extérieures à l'administration.

ANNEXE VI.

INDEMNITÉ DE RECRUTEMENT POUR CORRECTION DE COPIES.

	CORRECTION DE COPIES D'EXAMEN ET DE CONCOURS.
NIVEAU DU RECRUTEMENT.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
Personnel d'exécution ou assimilé.	2
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	2
Personnel d'encadrement ou assimilé.	3,5
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	5,5

Lorsque les épreuves écrites des examens ou concours organisées à des fins de recrutement entraînent des activités de correction de copies, une indemnité de recrutement peut être allouée.

Ces rétributions rémunèrent pour chacun des devoirs écrits, la correction des copies et, le cas échéant, l'établissement d'un corrigé type.

Un nombre de correction de copies inférieur à 10 doit être rétribué forfaitairement sur la base de 10 corrections effectuées.