

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Edition Chronologique n°30 du 13 juillet 2012**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Administration Centrale**

**Texte n°8**

**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 5 juillet 2012*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service des ressources humaines civiles ; 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 5 juillet 2012*

NOR D E F P 1 2 5 1 0 2 6 A

---

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Précédent Modificatif :*

Arrêté du 3 avril 2012 (BOC N° 19 du 27 avril 2012, texte 4).

*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°30 du 13 juillet 2012, texte 8.

---

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 :

Article. 1<sup>er</sup>. Le tableau figurant en annexe V. est modifié par le tableau annexé au présent arrêté.

Article. 2. Le présent arrêté, qui prendra effet le 15 juillet 2012, sera publié au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*La sous-directrice,*

Valérie LE GLEUT.

ANNEXE V.  
**EMPLOIS RELEVANT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT.**

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.
Ajouter l'emploi :			
Chef de bureau ou assimilé.			
Chef du bureau du pilotage de la formation.	Direction des ressources humaines, sous-direction de la formation et des écoles.	1	20

**2. Emploi de responsabilité particulière de premier niveau comportant un encadrement ou la mise en oeuvre 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.
Ajouter l'emploi :			
Chef de bureau ou assimilé.			
Chef de la division régionale gestion administrative des agents (GAA) du centre de prestations de proximité (CPP) Sud.	Direction des ressources humaines, centre de prestations de proximité, sous-direction régionale du Sud, ville de Marseille.	1	20
Fermer les emplois :			
Adjoint à un chef de bureau ou assimilé.			
Adjoint au chef du bureau de la coordination de la gestion.	Direction des ressources humaines, sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation.	1	20
Adjoint au chef du bureau du dialogue social.	Direction des ressources humaines, sous-direction de la concertation, de l'accompagnement social et de la prévention, bureau du dialogue social.	1	20