

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°36 du 24 août 2012

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

Texte n°29

INSTRUCTION N° 456/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE

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.

Du 1er août 2012

INSTRUCTION N° 456/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE 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.

Du 1^{er} août 2012

NOR D E F L 1 2 5 1 2 5 7 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° 230848/DEF/SGA/DRH-MD/FM1 du 15 octobre 2008 (BOC N° 44 du 21 novembre 2008, texte 3 ; BOEM 300.3.1, 810.4.5).
Instruction n° 311669/DEF/SGA/DRH-MD du 6 décembre 2011 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

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

Référence de publication : BOC N°36 du 24 août 2012, texte 29.

Préambule.

L'arrêté de référence du 30 août 2011 pris en application du décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 modifié, et publié au *Journal officiel* du 9 septembre 2011 pour une entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2011, crée un nouveau dispositif d'indemnisation des activités de formation et de recrutement effectuées à titre accessoire. Ainsi, l'ancien dispositif prévu par le décret n° 56-585 du 12 juin 1956 modifié, est abrogé.

Les principaux objectifs de cette refonte visent à :

- uniformiser les montants d'indemnisation des activités de formation et de recrutement à titre accessoire au sein du ministère de la défense ;
- apporter plus d'autonomie aux centres de formation (le système de la liste des écoles, centres de formation et des jurys de concours ou d'examen ouvrant droit à l'indemnité de formation et de recrutement disparaît) ;
- élargir le champ des activités rémunérées.

La présente instruction a pour objet de préciser et de compléter les dispositions des textes susmentionnés ainsi que celles issues de l'instruction n° 311669/DEF/SGA/DRH-MD du 6 décembre 2011 (1).

1. PÉRIMÈTRE DES POPULATIONS CONCERNÉES.

Peuvent être allouées des indemnités de formation et 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 ou de concours 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 : par « formation », on entend 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, la coordination des activités de formation (assurée par les bureaux formation) et l'évaluation des travaux des auditeurs à des activités de formation.

Les indemnités de recrutement indemnisent plusieurs types d'activités :

- les activités liées au fonctionnement de jurys d'examens ou de concours 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 ;
- les activités liées à la préparation de sujets d'examen ou de concours (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 du 30 août 2011) ;
- les activités de correction de copies liées aux épreuves écrites d'examens ou concours et, le cas échéant, l'établissement d'un corrigé type ;
- les activités de préparation matérielle et de surveillance d'épreuves, 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 personnels extérieurs à l'administration.

2.2. Définition de l'activité accessoire.

L'arrêté du 30 août 2011 dispose que le personnel qui n'exerce pas, à titre d'activité principale (2), 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. Ainsi, le personnel affecté dans une école ou un centre de formation 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. Enfin, cette activité doit être compatible avec les fonctions principales et ne doit pas affecter leur exercice par le personnel concerné.

La formation dispensée au sein ou pour le compte de l'unité (exemple : parrainage, tutorat ou action de formation interne de type Excel, Word, etc.) ne constitue pas une activité accessoire et ne peut donc permettre l'ouverture du droit aux indemnités de formation.

Le commandement est responsable de l'appréciation du caractère accessoire de l'activité exercée par le militaire. À cet égard, il lui appartient de mesurer l'impact éventuel de l'activité accessoire sur l'activité principale du militaire ou de l'agent public civil intéressé.

Le droit aux indemnités de formation et de recrutement est également ouvert lorsque le personnel intervient hors de son organisme d'affectation et qu'il effectue cette activité à titre accessoire (exemple : le professeur ou l'instructeur effectuant des actes de formation ou de recrutement en dehors de son organisme d'affectation).

3. RÈGLES DE GESTION.

3.1. Responsabilités.

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

Les commandants ou directeurs des organismes de formation de l'armée de l'air sont seuls habilités à engager l'exécution d'activités de formation et de recrutement.

Ils ont la responsabilité, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées :

- de déterminer :

1. le niveau d'expertise des intervenants ;
2. le niveau des activités de formation ;
3. le niveau du public visé par l'activité de formation ou de recrutement (point 3.2.) ;
4. si l'activité entre ou non dans le périmètre de la présente instruction. En cas de doute sur l'ouverture du droit aux indemnités de formation et de recrutement, ils pourront s'adresser aux grands commandements ;
5. le montant horaire/unitaire alloué aux bénéficiaires. Pour rappel, lorsque l'activité de formation ou de recrutement est exprimée en heure, elle est fractionnable en demi-heure. Ainsi, tout quart d'heure commencé sera décompté sur la base d'une demi heure (exemple : 45 minutes de cours = 1 heure décomptée ; 1 h 15 de cours = 1 heure 30 décomptée) et en deçà du quart d'heure, le décompte sera effectué sur la base de l'unité temps (demi-heure/heure) inférieure (exemple : 2 h 10 minutes de cours = 2 heures décomptées).

- d'attester la composition du jury de concours, d'examen ou de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- de certifier le service fait.

3.2. Classement des formations de l'armée de l'air.

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

- formation du personnel d'exécution et assimilé : formations ≤ aux sous-officiers détenant le certificat élémentaire (CE) et aux personnels de catégorie C ;
- formation du personnel d'application, de coordination ou assimilé : formations aux sous-officiers détenant le brevet élémentaire (BE) 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.

3.3. Suivi des activités de formation réalisées à titre accessoire.

Chaque organisme de formation transmettra au bureau coordination de la formation (BCF) de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) un compte rendu des activités accessoires (cf. annexe II.) tous les quadrimestres, arrêté au 10 du mois suivant la fin du quadrimestre.

Le BCF transmettra au bureau politique des ressources (BPR) de la DRH-AA une synthèse des comptes-rendus transmis, tous les quadrimestres, au plus tard le 30 du mois suivant.

Les indemnités de formation et de recrutement, doivent être imputées sur le budget opérationnel de programme (BOP) d'emploi de l'agent lorsqu'il s'agit de personnels du ministère de la défense (MINDEF). Aucun forçage d'imputation ne doit être effectué.

Lorsque l'intervenant est un agent public, extérieur au MINDEF, la division traitement et salaire du centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA) effectue l'acte de paiement. L'imputation à retenir, dans ce cas, est le BOP air (BOP 17831C)/DF : 178 04 66 (formation du personnel - forces aériennes).

Lorsque l'intervenant n'est pas un agent public et que sa participation s'effectue en dehors d'un marché public de formation, la plate forme achats-finances (PFAF) SO réalise l'acte de paiement. L'imputation retenue est également le BOP air (BOP 17831C)/DF : 178 04 66 (formation du personnel - forces aériennes).

En cas de difficultés, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous direction études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels/bureau politique des ressources/division pilotage des flux/section pilotage de la masse salariale (DRH-AA/SDEP-RH/BPR/DPF/SPMS) devra être saisie pour trancher sur l'imputation à opérer.

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de division aérienne,
directeur adjoint des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Claude TAFANI.

(1) n.i. BO.

(2) 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 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 ⁽¹⁾ :
(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 (art. 5) :

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 :

⁽¹⁾ 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 (art. 6) :

Montant unitaire :

Nombre de correction :

Montant des droits :

III. Rédaction de cours et préparation de supports pédagogiques (art. 7) :

Montant horaire :

Nombre de séance :

Montant des droits :

C) INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT :

Type de publics ⁽²⁾ :

(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 (art. 8):

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 (art. 9) :

Montant unitaire :

Nombre de préparation :

Montant des droits :

III. Correction de copie d'examen et de concours (art. 10) :

Montant unitaire :

Nombre de correction :

Montant des droits :

⁽²⁾ 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.

IV. Préparation matérielle et surveillance d'épreuves (art. 11) :

Montant horaire (en euros) :

Nombre d'heures :

Montant des droits :

D) SOMME TOTALE À PAYER :

I. Indemnité de recrutement :

II. Indemnité de formation :

III. Total :

Code imputation :

À _____, le

Signature du responsable du cycle de
Formation ou de recrutement

ANNEXE II.
COMPTE RENDU DES ACTIVITÉS ACCESSOIRES.

