

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 43 du 10 juin 2022**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 10

#### **INSTRUCTION N° 0001D22009106/ARM/SGA/DRH-MD**

relative au classement en deux groupes des fonctions des adjoints administratifs relevant du ministère des armées au regard de leur indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

Du 20 mai 2022

## INSTRUCTION N° 0001D22009106/ARM/SGA/DRH-MD relative au classement en deux groupes des fonctions des adjoints administratifs relevant du ministère des armées au regard de leur indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

Du 20 mai 2022

NOR A R M S 2 2 0 1 1 7 3 J

*Référence(s) :*

- Décret N° 2009-1178 du 5 octobre 2009 portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 19) ;
- Décret N° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État (JO n° 118 du 22 mai 2014, texte n° 46) ;
- Arrêté du 26 novembre 2014 portant application aux corps des adjoints administratifs du ministère de la défense des dispositions du décret N° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État (JO n° 275 du 28 novembre 2014, texte n° 19).

*Pièce(s) jointe(s) :*

Une annexe.

*Texte(s) abrogé(s) :*

- [Instruction N° 0001119013695/ARM/SGA/DRH-MD du 16 décembre 2019 relative au classement en deux groupes des fonctions des adjoints administratifs du ministère de la défense au regard de leur indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.](#)

*Classement dans l'édition méthodique :*

BOEM [255-0.2](#).

*Référence de publication :*

En application des dispositions du décret N° 2014-513 du 20 mai 2014 (référence), le régime indemnitaire tenant compte des fonctions des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État (RIFSEEP) est composé de deux primes distinctes et cumulatives :

- d'une part, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), qui valorise l'exercice des fonctions ;
- d'autre part, un complément indemnitaire annuel (CIA), qui valorise l'engagement professionnel et la manière de servir.

Depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2015, le RIFSEEP s'applique aux adjoints administratifs relevant du ministère des armées.

En application de l'arrêté du 26 novembre 2014 pris pour l'application au corps interministériel des adjoints administratifs des dispositions du décret N° 2014-513 du 20 mai 2014 (référence), les emplois des adjoints administratifs doivent être répartis en deux groupes (qui figurent en annexe) en effectuant une distinction entre l'administration centrale (AC) et les services déconcentrés (SD). Cette distinction est établie au regard du décret N° 2009-1178 du 5 octobre 2009 fixant l'organisation des services du ministère des armées (référence) en vigueur à la date de la présente instruction.

La répartition au sein des groupes de fonctions doit respecter les critères professionnels suivants :

- l'encadrement, la coordination ;
- la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- les sujétions particulières ou le degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Il est à noter que :

- la répartition des emplois au sein de chaque groupe est indépendante du grade des agents ;
- par principe, tous les emplois dont l'intitulé suggère des missions d'encadrement (chef ou adjoint au chef) doivent impérativement comporter l'encadrement hiérarchique pérenne d'au moins un agent ;
- seule l'affectation définitive sur un emploi (décision d'affectation pérenne sur l'emploi) permet le classement dans l'un des deux groupes. Ainsi, le fait d'occuper une fonction pendant l'absence du titulaire (intérim) ne permet pas de modifier le groupe d'appartenance de l'emploi de l'agent qui effectue le remplacement ;
- le classement de l'emploi de l'agent dans un groupe de fonctions ne doit pas être mentionné dans le compte rendu d'entretien professionnel ;
- les établissements publics administratifs (EPA) sous tutelle du ministère des armées fixent leur propre catégorisation afin de tenir compte de la spécialité de leur mission et de leur organisation. Cette catégorisation doit faire l'objet d'une communication aux agents et aux représentants du personnel.

Le centre ministériel de gestion notifie à l'agent le groupe d'IFSE auquel est rattaché son emploi.

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

*Le chef du service des ressources humaines civiles,*

Laurent GRAVELAINE.

## **ANNEXE**

## ANNEXE

### RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL – CLASSIFICATION DANS LES GROUPES DE FONCTIONS DE L'INDEMNITÉ DE FONCTIONS, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS.

#### Groupe 1 :

- Acheteur. Pour la famille marché/achat, les emplois d'acheteur qui correspondent à la définition suivante : conduire une procédure d'achat formalisée (au sens du code des marchés publics) ou nécessitant la mise en œuvre de procédés ou techniques particulières du fait soit de la nature de l'achat (articles R. 2122-1. à R. 2124-6. du code des marchés publics, marchés de travaux, marchés de défense et de sécurité ou procédures négociées, par exemple) soit de son montant (seuils de publication définis par le code des marchés publics), soit des conditions liées à son exécution (conception et passation des actes additionnels notamment).
- Adjoint au chef de section JDC.
- Adjoint chef bureau logement.
- Adjoint chef de section (SRHC/CMG - Hors CMG Arcueil).
- Agent de droits à pension ou prestation Domaine RAC.
- Agent droit à pension ou prestation domaine pension ouvrière.
- Agent d'ordonnement des missions. L'agent d'ordonnement des missions est chargé de la gestion de la politique de déplacements du service, de l'établissement des ordres de mission et de la mise en œuvre de son contrôle de gestion (budget, tableau de bord, dialogue de gestion). Il assure dans sa zone de compétence, la coordination avec les partenaires du service de l'action sociale des armées.
- Agent du traitement du pré-contentieux et du contentieux.
- Agent en charge de la vérification des droits chômage. Il est chargé notamment de recueillir, analyser et vérifier les documents générateurs de droit chômage, de délivrer les attestations des droits et de participer aux séances d'information chômage réalisées par le CTIC.
- Agent technicien de la paie.
- Analyse technico-fonctionnel SIRH alliance.
- Au sein des services payeurs, les AA occupant les fonctions de décompteurs de paie de personnel civil et gestionnaire de paie de personnel civil en paie sans ordonnancement préalable (PSOP).
- Autres Gestionnaire -Traitant - Agent spécialisé (SRHC/CMG - Hors CMG Arcueil).
- Autres Gestionnaire -Traitant - Agent spécialisé (SRHC/CMG Arcueil).
- Chef bureau logement.
- Chef d'antenne au sein d'un établissement territorial du logement.
- Chef de section (SRHC/CMG - Hors CMG Arcueil).
- Conseillers défense mobilité (conseiller emploi, chargé de relations entreprises, conseiller emploi placement, conseiller accompagnement à l'emploi des conjoints).
- Contrôleur des prestations.
- Correspondant au « pôle d'aide aux blessés et malade de la marine » au sein de la « cellule aide aux blessés et malades et d'assistance aux familles » (CABAM), chargé de piloter, coordonner et suivre les actions de soutien engagées au profit des personnels de la marine blessés ou malade.
- Correspondant CHORUS habilitation, responsable de la création dans CHORUS du profil des utilisateurs (gestionnaires et responsables) ainsi que des habilitations s'y rapportant.
- Correspondant systèmes d'information et de communication (CORCIC).
- Déclarant en douane chargé d'établir les déclarations en douane pour l'export, de dédouaner le fret à l'import par voie aérienne militaire et civile et de contrôler le fret à l'arrivée et au départ. Il engage sa responsabilité pécuniaire et pénale. Leurs fonctions sont d'un niveau de responsabilité financière et juridique similaire à celles de régisseur d'avances et de recettes.
- Décompteur du bureau d'assistance aux familles, chargé du traitement des dossiers du personnel militaire décédé ou blessé (répartition du capital décès, instruction des dossiers de pension de réversion, du décompte des frais d'obsèques ainsi que ceux liés aux changements de résidence des veuves et veufs de militaires décédés).
- Expert décompte en frais de déplacement - Agent frais de déplacement.
- Expert qualité de la paie.
- Fonctions de décompte ou de vérification (a priori ou a posteriori) de décompte de droits financiers individuels (indemnité de changement de résidence, frais de mission) et donnant lieu soit à pré liquidation d'éléments de rémunération soit à paiement avec ordonnancement préalable ou régularisation de situation d'indu y compris les révisions de droits.
- Formateur en GA-paie.
- Gestionnaire budget finance.
- Gestionnaire du référentiel immobilier (GRIM). Ces gestionnaires sont responsables de la mise à jour des biens immobiliers dans CHORUS RE-FX. À ce titre, ils ont pour fonctions de fiabiliser la base de données CHORUS RE-FX (à partir des mises à jour de la base ministérielle G2D), de participer aux échanges d'informations relatifs aux travaux immobilisables, de réaliser les extractions nécessaires à la rédaction des conventions d'utilisation ayant pour but de rationaliser et contrôler les occupations du parc immobilier de l'État et de répondre aux sollicitations de la direction générale des finances publiques, France domaine central et directions départementales des finances publiques représentantes de l'État propriétaire.
- Gestionnaire indus (SRHC-CMG Arcueil).
- Gestionnaire primes (SRHC-CMG Arcueil).
- Gestionnaires administratifs et gestionnaires de paie de personnel civil ou de personnel militaire (GA/payeurs PSOP) et les liquidateurs de rémunération de personnel militaire en paiement avec ordonnancement préalable (PAOP).
- Les adjoints administratifs qui exercent des fonctions classées en groupe 1 dans le corps des adjoints techniques.
- Les agents ayant une fonction d'encadrement hiérarchique direct. Les agents doivent encadrer au minimum une personne. L'agent encadré doit être affecté de façon pérenne dans le même service que l'AA encadrant. Il s'agit d'un encadrement hiérarchique et non de l'animation d'un réseau. L'AA qui encadre donne des consignes de travail, supervise et corrige le travail rendu. En raison, de l'affectation temporaire (et variable d'une année à l'autre) des réservistes et des stagiaires, il ne peut être considéré qu'un AA encadre un réserviste ou un stagiaire (sauf s'il s'agit d'un fonctionnaire stagiaire).
- Opérateur en exploitation du renseignement, agent d'exploitation du renseignement, responsable de la collecte, de la saisie et de la gestion des informations concourant à l'élaboration du renseignement. Il participe à la mise en œuvre des savoir-faire de veille géostratégique, de capitalisation et de recoupement de l'information.
- Préparateur de mission au CIMOB.
- Rédacteur du précontentieux et du soutien juridique, rédacteur réglementation.

- Référent pôle RH-PC.
- Régisseurs d'avances et de recettes. Il s'agit des agents qui percevaient l'indemnité de responsabilité prévue par l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents (JO n° 147 du 27 juin 1993). Conformément au décret N° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics (JO n° 174 du 28 juillet 2019, texte n° 36), seuls les agents nommés régisseur par arrêté ou décision de l'ordonnateur de l'organisme public auprès duquel la régie est instituée seront classés en groupe 1.
- Responsable vérification paye.
- Secrétaire d'organisme ou de direction (SRHC/CMG - Hors CMG Arcueil).
- Secrétaire ou Assistante d'un chef de service ou d'une autorité militaire d'un niveau équivalent ou supérieur.
- Secrétaire ou Assistante du chef d'organisme (chef de corps ou d'établissement).
- Superviseur tacticien sur système de simulation, chargé de créer sur ordinateur des exercices de simulation tactique pour la formation des stagiaires français et étrangers du niveau de chef de section de combat à celui de poste de commandement de régiment. Il participe à la conduite et à l'animation des exercices créés de même qu'à la formation technique et tactique des opérateurs militaires d'active ou de réserve.
- Technicien aux opérations d'infrastructures des bureaux régionaux interarmées du logement militaire, chargé du suivi et de l'entretien du parc des logements domaniaux dont il a la responsabilité, de la visite des logements domaniaux et réservés, du programme de travaux d'entretien ou de réhabilitation, de l'établissement des bilans techniques et financiers de ces opérations de réhabilitation, du procès-verbal d'acceptation des logements à la suite des travaux, des visites de chantier de constructions neuves en concertation avec la maîtrise d'ouvrage, et enfin du suivi des réaffectations de crédits proposés en concertation avec la société nationale immobilière (SNI) et les bilans techniques et financiers des opérations de réhabilitation.
- Traitant de la gestion des droits et de la liquidation des prestations sociales. Le traitant de la gestion des droits et de la liquidation des prestations sociales contribue à la délivrance des prestations d'action sociale en réalisant, dans le respect de la réglementation, l'ensemble des opérations qui autorisent le versement des prestations aux bénéficiaires de l'action sociale des armées.
- Traitant GA payeur (SRHC/CMG - Hors CMG Arcueil).
- Traitant GA payeur (SRHC/CMG Arcueil).
- Utilisateurs du logiciel CHORUS pour qui la détention des licences macro processus (MP) 3 responsable ou (MP) 5 responsable ou (MP) 9 responsable est obligatoire pour l'exercice de leurs fonctions.

**Groupe 2 :**

- Emplois qui ne sont pas inscrits dans les autres groupes.