

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 3 du 21 janvier 2016

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 1

CIRCULAIRE N° 310440/DEF/SGA/DRH-MD

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.

Du 18 décembre 2015

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service des statuts et de la réglementation des ressources humaines militaires et civiles ; sous-direction des relations sociales, des statuts et des filières.*

CIRCULAIRE N° 310440/DEF/SGA/DRH-MD 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.

Du 18 décembre 2015

NOR D E F P 1 5 5 2 3 6 8 C

Références :

Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 (JO n° 118 du 22 mai 2014, texte n° 46 ; signalé au BOC 35/2014 ; BOEM 356-0.2) modifié.

Arrêté du 20 mai 2014 (JO n° 118 du 22 mai 2014, texte n° 47 ; signalé au BOC 41/2014 ; BOEM 356-0.2) modifié.

Arrêté du 26 novembre 2014 (JO n° 275 du 28 novembre 2014, texte n° 19 ; signalé au BOC 63/2014 ; BOEM 356-0.2) modifié.

Circulaire du 5 décembre 2014 (n.i. BO)

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Texte abrogé :

À compter du 1er décembre 2015 : Circulaire n° 310440/DEF/SGA/DRH-MD du 15 juin 2015 (BOC n° 28 du 25 juin 2015, texte 5 ; BOEM 356-0.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 356-0.2

Référence de publication : BOC n° 3 du 21 janvier 2016, texte 1.

1. Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié, instaure un nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État (RIFSEEP), qui a vocation à remplacer les différents régimes indemnitaires existants.

Le RIFSEEP est composé de deux primes distinctes :

- d'une part, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) ;
- d'autre part, un complément indemnitaire annuel (CIA).

L'annexe de l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État 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, mentionne que le RIFSEEP est applicable aux corps des adjoints administratifs (AA) du ministère de la défense à compter du 1^{er} décembre 2014.

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est versée mensuellement ; elle valorise l'exercice des fonctions.

En application des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié, les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps doivent être réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- l'encadrement, la coordination ou la conception ;
- la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- les sujétions particulières et le degré d'exposition du poste.

En outre, l'arrêté du 20 mai 2014 modifié, précise que les emplois des AA doivent être répartis en deux groupes.

Le groupe 1 correspond aux fonctions ayant les plus fortes responsabilités et/ou sujétions. Dans le groupe 2 seront intégrés tous les emplois qui ne relèvent pas du groupe 1.

La répartition des fonctions au sein de chaque groupe est indépendante du grade des agents. Elle s'établit de la manière suivante :

- en application des orientations fixées par la direction générale de l'administration et de la fonction publique, il a été décidé de retenir, à compter du 1^{er} décembre 2014, au sein du groupe 1, les fonctions figurant en annexe I. de la présente circulaire ;
- après une année de mise en œuvre du RIFSEEP, il a été décidé d'ajouter, à compter du 1^{er} décembre 2015, au sein du groupe 1, les fonctions figurant en annexe II. de la présente circulaire ;
- sont également classés en groupe 1, à compter du 1^{er} décembre 2015, les AA qui exercent les fonctions retenues en groupe 1, pour les agents techniques du ministère de la défense, par la circulaire n° 310762/DEF/SGA/DRH-MD du 27 novembre 2015 relative au classement en deux groupes des fonctions des agents techniques du ministère de la défense au regard de leur indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise ;
- les emplois non listés en annexe I. et II. sont classés en groupe 2.

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/suppléance) ne permet pas de modifier le groupe d'appartenance de l'emploi de l'agent qui effectue le remplacement.

En outre, pour les agents dont les fonctions sont classées en groupe 1, l'employeur doit fournir aux centres ministériels de gestion (CMG)/service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) une attestation signée par le chef d'établissement conformément au modèle figurant en annexe III. de la présente circulaire.

Cette attestation doit au préalable être validée par le référent employeur auprès du CMG/SPAC et ne doit pas être transmise à l'agent.

Le CMG/SPAC vérifiera si la catégorisation proposée correspond à celle prévue par la présente circulaire.

En aucun cas la catégorisation de l'IFSE des agents ne doit être mentionnée dans leur compte-rendu d'entretien professionnel.

La notification du groupe de l'IFSE du poste sur lequel est affecté l'agent est effectuée par le CMG/SPAC d'affectation.

Une circulaire précise les règles de gestion de l'IFSE pour les adjoints administratifs du ministère de la défense.

Les établissements publics administratifs (EPA) relevant du ministère de la défense ont établi 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. La catégorisation objet de la présente circulaire n'est donc pas applicable aux EPA.

2. La présente circulaire est applicable à compter du 1^{er} décembre 2015 et sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

3. La circulaire n° 310440/DEF/SGA/DRH-MD du 15 juin 2015 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 est abrogée à compter du 1^{er} décembre 2015.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense par intérim,*

Philippe HELLO.

ANNEXE I.

LISTE DES FONCTIONS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE CATÉGORISÉES EN GROUPE 1 À COMPTER DU 1ER DÉCEMBRE 2014.

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 modifié. À compter du 1^{er} décembre 2014, en application des dispositions du décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 modifié, 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.

Au sein des services payeurs, AA occupant les fonctions de décompteurs de paie de personnel civil [gestionnaire de paie de personnel civil en paie sans ordonnancement préalable (PSOP).

Au sein des centres ministériels de gestion (CMG), les AA qui sont à la fois gestionnaires administratifs et gestionnaires de paie de personnel civil (GA/payeurs PSOP).

Au sein du service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) de Paris, les AA qui sont à la fois gestionnaires administratifs et gestionnaires de paie de personnel civil ou de personnel militaire (GA/payeurs PSOP) et les AA liquidateurs de rémunération de personnel militaire en paiement avec ordonnancement préalable (PAOP).

Au sein du centre d'administration ministériel des indemnités de déplacement (CAMID Brest et Denain) et du SPAC Lille, AA exerçant des 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.

Concernant la paie (rémunération) des militaires (soldes et primes militaires), AA exerçant des fonctions de décompte ou de vérification de décompte de droits financiers individuels donnant lieu soit à pré liquidation d'éléments de rémunération soit à régularisation de situation d'indu au sein des services suivants : cellule droits financiers individuels des groupement de soutien de base de défense (GSBdD/DFI), centre interarmées de la solde (CIAS), service exécutant de la solde unique (SESU), centre d'expertise des ressources humaines et de la solde de Nancy (CERHS Nancy), centre d'expertise des ressources humaines de Toulon (CERH Toulon), direction de l'exploitation et de la logistique pétrolières interarmées (DELPIA), centre d'expertise des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA), bureaux locaux de ressources humaines du service de santé des armées (BLRH) et pôle administration du bureau central d'administration du personnel militaire du service de santé des armées (BCAPMSSA).

Utilisateurs du logiciel CHORUS pour qui la détention des licences macro processus 3 (MP) responsable ou MP5 responsable ou MP9 responsable ⁽¹⁾ est obligatoire pour l'exercice de leurs fonctions.

Les agents ayant une fonction d'encadrement. 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).

Secrétaire du chef d'organisme (chef de corps ou d'établissement) pour les services déconcentrés.

Pour l'administration centrale, les agents qui exercent *a minima* la fonction de secrétaire ⁽²⁾ d'un chef de service (au sens du décret n° 2012-32 du 9 janvier 2012 modifié) ou d'une autorité militaire d'un niveau équivalent ou supérieur.

Au sein de l'agence de reconversion de la défense, les AA assurant les fonctions de conseillers défense mobilité (conseiller emploi, chargé de relations entreprises, conseiller emploi placement, conseiller accompagnement à l'emploi des conjoints).

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 (article 30. 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).

(1) Pour ces 3 licences, la fonction de gestionnaire n'a pas été retenue.

(2) Les agents qui bénéficient d'une indemnité de sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels ne relèvent pas de la catégorie 1, sauf dans l'hypothèse où, ils exercent des fonctions d'encadrement (décret n° 2001-1148 du 5 décembre 2001 modifié, cette indemnité est inscrite dans l'arrêté cumul).

ANNEXE II.

LISTE DES FONCTIONS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE CATÉGORISÉES EN GROUPE 1 À COMPTER DU 1ER DÉCEMBRE 2015.

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) du CERH de Toulon, chargé de piloter, coordonner et suivre les actions de soutien engagées au profit des personnels de la marine blessés ou malade.

Décompteur du bureau d'assistance aux familles du CERHS de Nancy, 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).

Gestionnaire du référentiel immobilier (GRIM) du service d'infrastructure de la défense (SID), 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.

Correspondant CHORUS habilitation, responsable de la création dans CHORUS du profil des utilisateurs (gestionnaires et responsables) ainsi que des habilitations s'y rapportant.

Agent d'exploitation du renseignement [au sein de la direction du renseignement militaire (DRM) et de la direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD)], 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.

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 civil 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.

Superviseur tacticien sur système de simulation à la plateforme Janus des écoles militaires de Draguignan (EMD) 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.

Agent en charge de la vérification des droits chômage au centre du traitement de l'indemnisation chômage (CTIC) organisme rattaché à la direction des ressources humaines du ministère/agence de reconversion de la défense (DRH-MD/ARD). 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.

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.

Agent du traitement du pré-contentieux et du contentieux au bureau de l'instruction des pensions et du contentieux, au service de l'accompagnement professionnel et des pensions sous-direction des pensions à la Rochelle. Il est chargé plus particulièrement des dossiers dans le domaine des accidents du travail et des maladies professionnelles (ATMP) des ouvriers de l'État et des contractuels. Il élabore les projets de mémoire en défense, et prépare et organise les différentes commissions consultatives en pré-contentieux. Il rédige, également les rapports présentés aux membres de ces commissions.

Agent du traitement du contentieux au bureau de l'instruction des pensions et du contentieux, au service de l'accompagnement professionnel et des pensions sous-direction des pensions à la Rochelle. Il est chargé d'instruire et de suivre les dossiers contentieux dans le domaine des pensions de retraite et de réparation invalidité des civils et des militaires ainsi que de l'élaboration des mémoires en défense.

Agent d'instruction des droits à pension ou à prestation au bureau de la relation avec les usagers de la sous-direction des pensions à la Rochelle. Il est, particulièrement, chargé d'apprécier les droits des usagers civils et militaires en difficultés non gérés par la plateforme téléphonique, et de répondre dans des délais très contraints. Il est en charge des questions juridiques sur les pensions des ressortissants de l'ancienne communauté française.

ANNEXE III.
ATTESTATION EMPLOYEURS.

ATTESTATION EMPLOYEURS.

Pour les adjoints administratifs qui exercent des fonctions identiques à celles qui ont été classées en groupe 1 de l'IFSE des agents techniques du ministère de la défense par la circulaire n° 310762/DEF/SGA/DRH-MD relative au classement en deux groupes des fonctions d'agents techniques du ministère de la défense au regard de leur indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise, l'employeur doit fournir une attestation conformément au modèle joint en annexe de cette circulaire.

(Ne remplir que les paragraphes intéressant l'organisme)

NOM, PRENOM, qualité, chef de l'établissement du atteste que les adjoints administratifs dont les noms sont citées ci-dessous occupent des fonctions devant être classées en groupe 1 de l'indemnité de fonctions de sujétions et d'expertise (IFSE) prévue par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié.

- 1. Régisseurs d'avances et de recettes** (en application des dispositions du décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié, les agents doivent être nommés régisseur par arrêté ou décision de l'ordonnateur de l'organisme public auprès duquel la régie est instituée) ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 2. Au sein des services payeurs, AA occupant les fonctions de décompteurs de paie de personnel civil** (gestionnaire de paie de PC en PSOP) ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 3. Au sein des CMG et du SPAC Paris, les AA qui sont à la fois gestionnaires administratifs et de paie de personnel civil** (GA/Payeurs) ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 4. Au sein du CAMID (Brest et Denain) et du SPAC Lille, AA exerçant des fonctions de décompte ou de vérification 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'indus ;**
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade

5. Concernant la **rémunération des militaires** (soldes et primes militaires), AA exerçant des fonctions de décompte ou de vérification de décompte de droits financiers individuels donnant lieu soit à pré liquidation d'éléments de rémunération soit à paiement avec ordonnancement préalable ou régularisation de situation d'indus (GSBDD, CIAS, SESU, CERHS Nancy, CERH Toulon, CERHAA, DELPIA, CERH Toulon, BLRH, BCAPM) ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
6. **Utilisateurs CHORUS** pour lesquels la détention des **licences MP3 responsable ou MP5 responsable ou MP9 responsable**¹ est obligatoire pour l'exercice de leurs fonctions ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
7. Les fonctions d'**encadrement** ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
8. **Secrétaire du chef d'organisme** (chef de corps ou d'établissement) pour les services déconcentrés ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
9. Au sein de l'agence de reconversion de la défense, les AA assurant les fonctions de **conseillers défense mobilité** (Conseiller emploi, Chargé de relations entreprises, Conseiller emploi placement, Conseiller accompagnement à l'emploi des conjoints)
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
10. Pour l'administration centrale, les **agents qui sont a minima secrétaire**² **d'un chef de service** (au sens du décret 2012-32 du 9 janvier 2012) **ou d'une autorité militaire d'un niveau équivalent ou supérieur** ;
 - Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade

¹ Pour ces 3 licences, la fonction de gestionnaire n'a pas été retenue.

² Les agents qui bénéficient d'une indemnité de sujétions particulières des personnels des cabinets ministériels ne relèvent pas de la catégorie 1 sauf si l'agent encadre. (Décret n° 2001-1148 du 5 décembre 2001 modifié, cette indemnité est inscrite dans l'arrêté cumul).

- 11.** Pour la famille marché/achat, Adjoint administratif occupant la fonction d'**Acheteur** qui correspond à la définition suivante : *conduire une procédure d'achat formalisée (au sens du CMP) ou nécessitant la mise en œuvre de procédés ou techniques particulières du fait soit de la nature de l'achat (article 30, marchés de travaux, marchés de défense et de sécurité ou procédures négociées, par exemple) soit de son montant (seuils de publication définis par le CMP), soit des conditions liés à son exécution (conception et passation des actes additionnels notamment).*
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 12.** « **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) » du CERH de Toulon, chargé de piloter, coordonner et suivre les actions de soutien engagées au profit des personnels de la marine blessés ou malade ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 13. Décompteur du bureau d'assistance aux familles du CERHS de Nancy,** 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) ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 14. Gestionnaire du référentiel immobilier (GRIM) du SID,** ces gestionnaires sont responsables de la mise à jour des biens immobiliers dans CHORUS RE-FX. A 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'Etat et de répondre aux sollicitations de la direction générale des finances publiques, France Domaine central et directions départementales des finances publiques représentantes de l'Etat propriétaire ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 15. Correspondant CHORUS habilitation,** responsable de la création dans CHORUS du profil des utilisateurs (gestionnaires et responsables) ainsi que des habilitations s'y rapportant ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade

- 16. Agent d'exploitation du renseignement (au sein de la DRM et de la DPSD),** 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 ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 17. 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 civil 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 ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 18. Superviseur tacticien sur système de simulation** à la plateforme Janus des écoles militaires de Draguignan (EMD) 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 ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 19. Agent en charge de la vérification des droits chômage** au centre du traitement de l'indemnisation chômage (CTIC) organisme rattaché à la direction des ressources humaines du ministère /Agence de reconversion de la défense (DRH-MD/ARD). 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 ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 20. Technicien aux opérations d'infrastructures du bureau régional 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 SNI et les bilans techniques et financiers des opérations de réhabilitation ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade

- 21. Agent du traitement du pré-contentieux et du contentieux au bureau de l'instruction des pensions et du contentieux, au service de l'accompagnement professionnel et des pensions sous-direction des pensions à la Rochelle.** Il est chargé plus particulièrement des dossiers dans le domaine des accidents du travail et des maladies professionnelles (ATMP) des ouvriers de l'Etat et des contractuels. Il élabore les projets de mémoire en défense, et prépare et organise les différentes commissions consultatives en pré-contentieux. Il rédige, également les rapports présentés aux membres de ces commissions;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 22. Agent du traitement du contentieux au bureau de l'instruction des pensions et du contentieux, au service de l'accompagnement professionnel et des pensions sous-direction des pensions à la Rochelle.** Il est chargé d'instruire et de suivre les dossiers contentieux dans le domaine des pensions de retraite et de réparation invalidité des civils et des militaires ainsi que de l'élaboration des mémoires en défense ;
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade
- 23. Agent d'instruction des droits à pension ou à prestation au bureau de la relation avec les usagers de la sous-direction des pensions à la Rochelle.** Il est, particulièrement, chargé d'apprécier les droits des usagers civils et militaires en difficultés non gérés par la plateforme téléphonique, et de répondre dans des délais très contraints. Il est en charge des questions juridiques sur les pensions des ressortissants de l'ancienne communauté française.
- Mme X, corps grade
 - Mme Y, corps grade
 - Mr Z, corps grade

DATE et SIGNATURE DU CHEF D'ORGANISME