

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 25 du 28 juin 2018

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 12

INSTRUCTION 0-13037-2018/ARM/DPMM/EFF

relative à la mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire pour le personnel militaire de la marine.

Du 30 mai 2018

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « études et politique des ressources humaines » ; bureau « effectifs militaires ».*

INSTRUCTION 0-13037-2018/ARM/DPMM/EFF relative à la mise en œuvre de la nouvelle bonification indiciaire pour le personnel militaire de la marine.

Du 30 mai 2018

NOR A R M B 1 8 5 1 0 2 6 J

Références :

- a) Loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 (JO du 20 janvier 1991, p. 1048 ; BOEM 262-0.3.5) modifiée, notamment son article 27.
- b) Décret n° 2004-941 du 3 septembre 2004 (JO du 5 septembre 2004, p. 15720 ; BOC, 2004, p. 5146 ; BOEM 420-0.1.1, 511-2.2.2.2.2, 710.3.1) modifié.
- c) Arrêté du 3 septembre 2004 (JO du 5 septembre 2004, p. 15721 ; BOC, 2004, p. 5147 ; BOEM 420-0.1.1, 511-2.2.2.2.2, 710.3.1) modifié.
- d) Instruction n° 99/DEF/EMM/ORJ du 28 juin 2010 (BOC N° 33 du 12 août 2010, texte 21 ; BOEM 112.1) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 0-8461-2012/DEF/EMM/EFF du 13 juin 2012 (BOC N° 35 du 17 août 2012, texte 13 ; BOEM 421.1.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 421.2.2

Référence de publication : BOC n° 25 du 28 juin 2018, texte 12.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de fixer les principes d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) au personnel militaire de la marine, en application des textes cités en référence et des procédures imposées par les systèmes d'information (SI).

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. Règles communes aux trois armées.

La NBI est un complément de rémunération exprimé en points d'indice de solde destiné aux personnes occupant certains emplois de responsabilité ou de technicité particulières selon les dispositions de la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 [référence a)] dite loi « Durafour ». L'enveloppe annuelle est attribuée par l'état-major des armées (EMA) par Domaine fonctionnel (DF) dans le respect d'une limite budgétaire fixée par l'arrêté cité en référence c).

Les responsables de domaines fonctionnels répartissent ensuite l'enveloppe de points qui leur a été attribuée en respectant la correspondance suivante avec le niveau fonctionnel (NF) :

EMPLOI.	POINTS.	NIVEAU FONCTIONNEL (NF).	GRADES/FONCTIONS EXERCÉES.
Chargé d'étude spécifique	30	NF6a – NF5c- NF5b	(1) CV / CF occupant des fonctions de direction, conception, expertise de haut niveau
Chargé de mission spécifique	20	NF5b – NF5a – NF4	(1) CF à EV occupant des postes d'expertise fonctionnelle, conduite et direction dans les forces
Chargé d'activité spécifique	10	NF3b – NF3a – NF2 (2)	(1) MJR à SM (2) occupant des fonctions de cadre de maîtrise nécessitant une formation technique élevée et/ou une responsabilité particulière

(1) CV : capitaine de vaisseau ; CF : capitaine de frégate ; EV : enseigne de vaisseau ; MJR : major ; SM : second maître.
(2) : l'attribution d'une NBI pour un poste de SM doit rester exceptionnelle.

Certains emplois de commandement spécifique sont éligibles à une NBI de 50 points.

La répartition des NBI par niveau ne peut être modifiée : par exemple, il n'est pas possible de transformer une prime de 30 points en 3 primes de 10 points et inversement.

1.2. Processus règlementaire d'attribution.

Le processus d'attribution de la NBI comporte trois étapes successives :

- la définition des postes éligibles à la NBI, par arrêté signé par la ministre des armées (liste des postes de marins validée par le directeur du personnel militaire de la marine) ;
- l'affectation d'un militaire dans un poste éligible par la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) ;
- l'embarquement et la décision d'attribution de la NBI par le commandant de formation, notifiée au militaire.

2. ATTRIBUTION DE LA BONIFICATION INDICIAIRE.

La NBI est attribuée au titre d'un poste particulier. Ces postes sont recensés par l'arrêté du 2 novembre 2017 modifié, qui constitue le catalogue des emplois éligibles pour le personnel militaire de la marine. Les postes y sont mentionnés avec un libellé correspondant à celui du plan d'armement de la formation (numéro PAR du poste avec code de la formation d'emploi mère : MNXXXXXAYYYY), voire à celui du code poste CREDO (Conception, réalisation, études d'organisation).

Les postes dits « Suppléments à l'armement » (SUPPA) ne sont pas éligibles à la NBI.

L'arrêté est édité annuellement pour intégrer les évolutions des postes bénéficiaires : nouvelle répartition, abondements, modifications de l'organisation des formations.

La DPMM, responsable du domaine fonctionnel « EMM 212-56-01 » fixe aux Autorités de plans d'armements (APAR) (cf annexe I.), une enveloppe de points à répartir dans les fonctions éligibles à la NBI prévues par l'arrêté de référence.

Dans le respect de leur enveloppe, ces autorités responsables sont chargées :

- de recueillir les propositions de leurs formations subordonnées ;
- d'apprécier et d'harmoniser ces demandes ;

- de transmettre à la DPMM une proposition de modification de postes ouvrant droit à la bonification, pour validation et inscription à l'arrêté ministériel.

La NBI doit être utilisée par ces autorités comme un outil de gestion des ressources humaines. La reconnaissance d'une responsabilité ou d'une technicité particulière attachée à certains postes constitue en effet un facteur d'attractivité ou de fidélisation à la main du commandement.

Les responsables des domaines fonctionnels « hors marine » transmettent à la DPMM la répartition de leur enveloppe NBI réservée aux postes de marins en respectant les mêmes directives.

3. CYCLE DE PRÉPARATION DE L'ARRÊTÉ.

Il comporte trois étapes :

- étape 1 / 1^{er} trimestre année N : constitution des enveloppes par la DPMM pour chaque APAR ;
- étape 2 / 2^e trimestre année N : élaboration par les APAR de leurs propositions de modifications de postes ouvrant droit à la NBI ;

Les APAR répartissent leur enveloppe entre les formations subordonnées. Elles collectent les projets rédigés par ces formations, les apprécient et les harmonisent, puis transmettent leurs propositions à la DPMM avant le 1^{er} juillet de l'année N ;

- étape 3 / 3^e trimestre année N : validation par la DPMM des modifications proposées.

La DPMM collecte les travaux qui lui sont transmis par les APAR, procède aux éventuels arbitrages et contrôle le strict respect des enveloppes et de la réglementation.

La DPMM intègre ensuite les répartitions « hors marine » et fait paraître le nouvel arrêté qui couvre la période du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N +1. Cet arrêté abroge le précédent, clôturant définitivement les dispositions antérieures.

Un modificatif à cet arrêté paraît au début de l'année suivante pour intégrer les évolutions des plans d'armement au 1^{er} janvier.

4. GESTION ET SUIVI DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE.

4.1. Désignation du titulaire.

Le bénéficiaire de la NBI est le militaire désigné dans un poste répertorié comme ouvrant droit.

En cas d'absence du titulaire, le bénéfice de la NBI ne peut être accordé aux remplaçants occasionnels désignés.

En cours de cycle, la NBI attachée à un poste vacant ne peut être affectée temporairement à un autre poste.

En cohérence avec les principes de contingentement et d'individualisation des emplois énoncés précédemment, un marin ne peut prétendre au bénéfice de la NBI au motif qu'il exerce des fonctions similaires à celles d'un autre marin bénéficiaire.

4.2. Signalement et paiements des droits.

La NBI s'applique du jour de l'embarquement sur le poste ouvrant droit au débarquement de ce même poste.

Le commandant signe la décision d'ouverture et de cessation de droit NBI et la notifie aux intéressés.

L'attribution ou le retrait de la NBI résulte de :

- l'arrêté mentionné au point 2., saisi dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) marine par la cellule NBI de la DPMM ;
- la décision de la DPMM relative à l'affectation (et au départ) du marin sur le poste prise et du mouvement d'embarquement ou de débarquement saisi par le BARH de rattachement de la formation dans le SIRH marine.

Elle est notifiée au marin sous forme d'une décision individuelle. Le modèle de décision/notification est présenté en annexe II. En l'absence de notification, elle n'est pas opposable à l'administré.

Un exemplaire de cette décision doit être transmis au bureau maritime des matricules (BMM).

5. ABROGATION-PUBLICATION.

L'instruction n° 0-8461-2012/DEF/EMM/EFF du 13 juin 2012 relative à la mise en oeuvre de la nouvelle bonification indiciaire pour le personnel militaire de la marine est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

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

Jean-Baptiste DUPUIS.

ANNEXE I.
**LISTE DES AUTORITÉS PLANS D'ARMEMENTS DOMAINE FONCTIONNEL « ÉTAT-MAJOR
DE LA MARINE » 0212-56-01.**

1. Commandants de force maritime.

Commandant de la force d'action navale (ALFAN).

Commandant des forces sous-marines et de la force océanique stratégique (ALFOST).

Commandant de la force de l'aéronautique navale (ALAVIA).

Commandant de la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO).

2. Commandants d'arrondissement maritime.

Commandant de l'arrondissement maritime de l'Atlantique (CECLANT).

Commandant de l'arrondissement maritime de la Méditerranée (CECMED).

Commandant de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord (COMNORD).

3. Autres autorités de la marine.

État-major de la marine (EMM/MGM/CMI).

Commandant de la marine à Paris (COMAR PARIS).

Directeur central du service de soutien de la flotte (DCSSF).

Directeur du service logistique de la marine (DSLML).

Directeur du personnel militaire de la marine (DPMM).

4. Autre autorité.

Commandant de la gendarmerie maritime (COMGENDMAR).

ANNEXE II.
MODÈLE DE DÉCISION/NOTIFICATION.

