

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 23 du 14 juin 2018

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 11

INSTRUCTION N° 0-9557-2018/ARM/DPMM/FORM

relative aux conditions et modalités de rémunération des agents civils et militaires affectés dans une unité de la marine participant à titre accessoire à des activités de formation et de recrutement au sein de la marine, de ses écoles et centres de formation.

Du 3 avril 2018

INSTRUCTION N° 0-9557-2018/ARM/DPMM/FORM relative aux conditions et modalités de rémunération des agents civils et militaires affectés dans une unité de la marine participant à titre accessoire à des activités de formation et de recrutement au sein de la marine, de ses écoles et centres de formation.

Du 3 avril 2018

NOR A R M B 1 8 5 0 9 1 8 J

Références :

- a) Décret n° 2008-999 du 24 septembre 2008 (JO n° 225 du 26 septembre 2008, texte n° 5 ; signalé au BOC 48/2008 ; BOEM 200.3.1).
- b) Décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 (JO n° 56 du 7 mars 2010, texte n° 11 ; signalé au BOC 17/2010 ; BOEM 255-0.2.13, 420-0.6) modifié.
- c) Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 (JO n° 25 du 29 janvier 2017, texte n° 26 ; signalé au BOC n° 6/2017 ; BOEM 110.8).
- d) Arrêté du 30 août 2011 (JO n° 209 du 9 septembre 2011, texte n° 7 ; signalé au BOC 45/2011 ; BOEM 255-0.2.13, 420-0.6).
- e) Instruction n° 230423/DEF/SGA/DRH-MD/FM1 du 18 juillet 2013 (BOC N° 45 du 25 octobre 2013, texte 3 ; BOEM 200.3.1, 200.4, 710.4.5).
- f) Instruction n° 327093/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/GPC/DCC du 10 avril 2015 (BOC n° 8 du 25 février 2016, texte 1 ; BOEM 240.3).
- g) Instruction n° 550/ARM/DPMM/1/E du 6 juin 2017 (BOC n° 30 du 20 juillet 2017, texte 3 ; BOEM 220.2).
- h) Instruction n° 310130/ARM/SGA/DRH-MD du 30 octobre 2017 (BOC n° 50 du 7 décembre 2017, texte 1 ; BOEM 241.6.1, 420-0.6).
- i) Instruction n° 101000/ARM/SGA/DRH-MD du 16 janvier 2018 (BOC n° 11 du 22 mars 2018, texte 1 ; BOEM 420-0.1.1, 430-0.1.1, 430-0.2.1).
- j) Circulaire n° 1/DEF/DPMM/2/RA du 26 mars 2013 (BOC N° 20 du 3 mai 2013, texte 9 ; BOEM 222.1.3.4).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes.

Textes abrogés :

Instruction n° 0-395-2012/DEF/DPMM/FORM du 5 janvier 2012 (BOC N° 06 du 3 février 2012, texte 14 ; BOEM 255-0.2.13, 420-0.6).
Instruction n° 0-38653-2017/ARM/DPMM/FORM du 20 novembre 2017 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 255-0.2.13, 421.2.2

Référence de publication : BOC n° 23 du 14 juin 2018, texte 11.

1. BÉNÉFICIAIRES.

Lorsqu'ils participent, à titre accessoire, à des activités de formation ou liées au fonctionnement de jurys d'examens ou de concours organisés pour le compte du ministère des armées ou ses établissements publics, des indemnités de formation et de recrutement peuvent être allouées :

- aux agents civils et militaires en activité et non affectés dans une école ou un centre d'instruction de la marine y compris ceux reconnus formateur internes occasionnels par l'autorité compétente ;
- aux retraités civils et militaires et officiers généraux placés en deuxième section ;
- aux agents de la fonction publique et assimilés extérieurs au ministère des armées.

Les formateurs et examinateurs extérieurs à l'administration (personne physique et personne morale) ouvrent également droit au versement d'une indemnité selon disponibilité des crédits budgétaires.

2. FORMATEUR INTERNE OCCASIONNEL.

Le formateur interne occasionnel (FIO) s'entend par la formation dispensée à un groupe d'agents civils et/ou militaires, par un autre agent civil ou un militaire du ministère des armées volontaire pour dispenser un enseignement.

Cette formation doit préparer à l'obtention d'un certificat ou d'une qualification ou d'un diplôme référencés dans la circulaire citée en référence j) ou l'instruction citée en référence g) ou être dispensée « sous licence ».

Le FIO intervient dans le cadre de la formation interne ; il peut s'agir d'actions de formation initiale ou continue ou de préparation à un concours ou examen professionnel. Il devient donc référent en matière de formateur interne dans son domaine de spécialité pour la formation de proximité en intra-marine et intra-défense.

Par l'instruction citée en référence f), la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRHMD) a mis en place des procédures sur la désignation des FIO et définit leur rôle et obligation. Le personnel volontaire pour dispenser de la formation à titre d'occupation accessoire doit obligatoirement remplir un dossier type pour être reconnu FIO (cf. Annexe VII.).

Ce dossier, visé par son employeur principal, doit être transmis pour validation à l'autorité compétente [groupement de soutien des bases de défense (GSBdD) ou autorité organique]. C'est seulement après validation que le FIO pourra commencer ses activités d'enseignement à titre d'occupation accessoire et ouvrir droit aux indemnités de formation et de recrutement.

3. PÉRIMÈTRE D'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE.

3.1. Indemnités de formation.

Par « indemnités de formation et de recrutement » on entend, dans la présente instruction, au même titre que les FIO :

- la formation initiale et professionnelle des marins tout au long de la vie préparant à l'obtention d'un certificat ou d'une qualification ou d'un diplôme référencés dans la circulaire citée en référence j) et l'instruction citée en référence g) ;
- la réalisation de ces mêmes formations lorsqu'elles sont réalisées sous licence hors école et centre d'instruction ;
- la préparation et le passage des examens et concours ;
- l'enseignement à distance ;
- les conférences occasionnelles dispensées au profit du personnel du ministère des armées et au profit des lycéens et étudiants dans le cadre du recrutement (cf. Annexe VII.) ;

- la préparation des contenus pédagogiques des cours y compris pour l'enseignement à distance ;
- l'évaluation des travaux des auditeurs.

3.2. Indemnités de recrutement.

La participation au fonctionnement des jurys d'examens ou de concours organisé par la marine nationale comprend notamment les activités :

- de préparation des contenus des sujets ;
- de surveillance de déroulement des épreuves ;
- de délibération ou de participation aux épreuves orales ou de corrections de copies, exercées en qualité d'examineur spécialisé, de membre ou de président de jurys d'examens, de concours nationaux, de concours d'entrée en école et d'examen de fin de cours ;
- de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de validation des compétences acquises (VCA) ou de certification professionnelle ;
- les conférences dispensées dans des établissements extérieurs au ministère des armées dans le cadre du recrutement.

Le personnel membre de droit, de par sa fonction principale, d'un jury de fin de formation ou pour l'obtention d'un concours ou examen ou pour la certification des acquis d'expérience, n'ouvre pas droit aux indemnités de recrutement. Par membre de droit on entend le personnel dont la présence est obligatoire et la fonction principale est clairement définie dans la composition du jury par une instruction ou par un texte interne à l'organisme responsable.

3.3. Définition d'une activité accessoire.

Par « activité accessoire » on entend l'exercice d'un nombre limité d'heures d'enseignement sans lien avec l'activité exercée à titre principal par un agent public.

L'arrêté du 30 août 2011 cité en référence d) précise que le personnel qui n'exerce pas, à titre d'activité principale, 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.

Le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 modifié cité en référence b), dispose que cette rémunération à titre accessoire est exclusive de toute autre rémunération versée au titre de la même activité.

Ainsi le personnel affecté expressément dans une école ne peut bénéficier d'indemnités d'enseignement au titre d'une activité d'enseignement qui serait exercée au sein de cette école y compris. Par contre, ces personnels ouvrent droit aux indemnités lorsque l'enseignement est dispensé en dehors de leur école ou centre de formation d'affectation.

Le cumul annuel des heures d'enseignement, pour rester accessoire, sera strictement limité à 30 heures pour les intervenants n'ayant pas fait valider un dossier de FIO par l'autorité responsable et de 120 heures pour les FIO.

4. RESPONSABILITÉS.

Toute indemnité de formation et de recrutement n'est due qu'après service fait. Sont habilités à engager l'exécution d'activités de formation et de recrutement pour la marine :

- les présidents de jury de recrutement ou de VAE désignés par la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) ;
- les commandants ou directeurs des organismes de formation de la marine désignés par la DPMM ;
- les commandants des unités dans lesquelles sont dispensées les formations.

Ils ont la responsabilité :

- d'attester la composition du jury de concours, d'examen ou de VAE ;
- de la détermination du niveau d'expertise des intervenants ;
- de la détermination du niveau des activités de formation ;
- de la certification du service fait.

Lorsque l'activité de formation ou de recrutement vise des personnes de niveaux différents, il appartient au responsable de classer l'activité au niveau rassemblant le plus grand nombre de participants.

Les commandants d'école peuvent déléguer leur signature au directeur de l'enseignement. La délégation fait l'objet d'un ordre particulier précisant la liste des activités de formation concernées par la délégation, adressé en copie au « bureau des écoles et de la formation » de la DPMM (DPMM/FORM).

Pour les organismes de formation, un compte rendu annuel arrêté au 31 décembre de l'année N, des dépenses en indemnités de formation et de recrutement par type d'activité distinguant :

- le personnel civil extérieur à la défense ;
- le personnel civil défense ;
- le personnel militaire en activité.

doit être établi et adressé à DPMM/FORM et au bureau « pilotage de la masse salariale » de la DPMM (DPMM/PMS).

5. LES NIVEAUX DE RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS CIVILS, MILITAIRES ET PERSONNELS EXTÉRIEURS INTERVENANTS DANS LES ÉCOLES DE LA MARINE AU TITRE D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE.

Ils sont précisés dans les annexes jointes et reposent sur les principes suivants.

5.1. Principes généraux.

Pour les activités de formation, l'arrêté du 30 août 2011 cité en référence d) pose le principe de trois niveaux de rémunération en fonction du type d'intervention pédagogique, ces niveaux étant déclinés en quatre fourchettes d'indemnisation, tenant compte du public destinataire, de la rareté et de la difficulté de la matière enseignée et du niveau d'expertise des intervenants.

Pour la participation au fonctionnement des jurys d'examens ou de concours ainsi que pour la validation des acquis de l'expérience ou la certification professionnelle, il est tenu compte du niveau de difficulté des activités rémunérées, du niveau de recrutement des concours ou des examens professionnels et du niveau du public destinataire.

Les intervenants peuvent en outre bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacement dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux personnels civils de l'État et aux militaires.

L'unité d'enseignement est égale à une heure, fractionnable en demi-heures. Au-delà d'une durée d'activité de 15 minutes, l'arrondi s'effectue à la demi-heure supérieure. Une durée d'activité égale ou inférieure à 15 minutes est arrondie à la demi-heure inférieure.

5.2. Les trois niveaux de rémunération selon le type d'intervention pédagogique.

5.2.1. « *Chargé d'enseignement et assimilé* ».

Il s'agit de rémunérer les cours dispensés par un intervenant à un petit groupe d'élèves ce qui implique des effectifs réduits : petite classe, groupe en travaux dirigés, etc. Est considérée comme chargé de formation ou assimilé toute personne intervenant dans le cadre d'enseignement de travaux pratiques devant un groupe limité d'élèves.

5.2.2. « *Professeur conférencier/chargé de cours* ».

Il s'agit de cours donné à une classe complète, cours dits de type « magistral » impliquant la dispense de cours structurés devant des effectifs plus importants. Est considéré comme professeur conférencier ou chargé de cours ou assimilé toute personne intervenant dans le cadre de cours magistraux ou d'approfondissement.

5.2.3. « *Expert ou assimilé* ».

Il s'agit de rémunérer une intervention effectuée par un conférencier intervenant dans une matière rare ou particulièrement difficile. Le conférencier est reconnu pour la qualité de son intervention qui demande des connaissances en dehors du commun. Est considérée comme expert ou assimilé toute personne dont l'intervention se caractérise par la rareté et la difficulté de la matière enseignée.

5.3. Classement des formations de la marine.

Les activités de formation et de recrutement sont réparties selon les quatre niveaux dans lesquels s'inscrivent toutes les formations délivrées dans les unités à terre ou embarqués de la marine :

- formation du personnel d'exécution et assimilé ;
 - formation initiale des hommes d'équipage, quartiers-maîtres et matelots de la flotte (QMF), volontaires, mousses,
- formation du personnel d'application, de coordination ou assimilé ;
 - formation liée à la préparation du brevet d'aptitude technique (BAT), enseignement en vue de l'accès au baccalauréat,
- formation ou recrutement de personnel d'encadrement ou assimilé ;
 - classes préparatoires aux grandes écoles,
 - formations liées à la préparation du brevet supérieur (BS) et du brevet de maîtrise (BM) ; tous les cours de formation initiale d'officier, l'exclusion de ce qui ressort de la formation des ingénieurs ou masters,
- personnel d'encadrement supérieur ;
 - formation diplômante d'ingénieur et masters,
 - cours ingénieur de quart (CIQ), génie atomique A et B,

- brevet atomicien (BATOM), brevet atomicien armes nucléaires (BATAN),
- formation continue des officiers supérieurs.

6. ABROGATION - PUBLICATION.

L'instruction n° 0-395-2012/DEF/DPMM/FORM du 5 janvier 2012 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 la marine, de ses écoles et centres de formation et l'instruction n° 0-38653-2017/ARM/DPMM/FORM du 20 novembre 2017 ⁽¹⁾ relative aux conditions et modalités de rémunération des agents civils et militaires affectés dans une unité de la marine participant à titre accessoire à des activités de formation et de recrutement au sein de la marine, de ses écoles et centres de formation, sont abrogées.

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.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
RÉMUNÉRATION DES COURS.

	NIVEAU D'EXPERTISE DE L'INTERVENANT.		
	CHARGÉ DE FORMATION OU ASSIMILÉ.	PROFESSEUR CONFÉRENCIER OU CHARGÉ DE COURS OU ASSIMILÉ.	EXPERT OU ASSIMILÉ.
NIVEAU DU PUBLIC.	MONTANT HORAIRE D'UNE SÉANCE EN EUROS.		
Formation du personnel d'exécution ou assimilé.	11	25	48
Formation du personnel d'application, de coordination ou assimilé.	17	25	65
Formation du personnel d'encadrement ou assimilé.	22	42	85
Formation du personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	32	71	120

Nota. Il est précisé que l'indemnité de formation qui peut être perçue au titre d'une formation dispensée par correspondance ou dématérialisée ne peut excéder les montants fixés dans cette annexe.

ANNEXE II.
CORRECTION DE COPIES POUR LA PRÉPARATION AUX EXAMENS ET AUX CONCOURS.

NIVEAU DU PUBLIC.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
Personnel d'exécution ou assimilé.	1,7
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	1,7
Personnel d'encadrement ou assimilé.	3
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	5

La correction de copies n'entraîne rémunération que lorsqu'il s'agit d'examens et de concours ainsi que de validation des acquis de l'expérience ou certification professionnelle. Dans ce cadre seulement la correction de copies est rémunérée y compris les copies dématérialisées ou par correspondance.

Un nombre de corrections de copies inférieur à 10 doit être rétribué forfaitairement sur la base de 10 corrections effectuées.

Les examens et concours considérés dans cette annexe sont destinés à valider un niveau de fin d'études.

Lorsqu'il s'agit d'examens ou de concours organisés à des fins de recrutement, les modalités de rémunération sont traitées en annexe VI.

ANNEXE III.
INDEMNITÉ DE FORMATION.

	RÉDACTION DE COURS.	PRÉPARATION DE CONTENU PÉDAGOGIQUE.
NIVEAU DU PUBLIC.	MONTANT HORAIRE D'UNE SÉANCE EN EUROS.	
Personnel d'exécution ou assimilé.	16	3
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	16	6
Personnel d'encadrement ou assimilé.	23	8,5
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	23	11

Cette indemnité peut être allouée pour la mise au point du support d'une activité de formation.

Ce support peut consister en la rédaction d'un cours ou la préparation de supports pédagogiques.

L'indemnité de formation n'est due qu'au titre d'un support entièrement conçu et écrit par son auteur, et qui n'a jamais été professé. Elle peut également être versée lors d'une modification substantielle du support.

Les cours ou contenus pédagogiques répondant à ces conditions sont désignés par les responsables des cycles de formation.

ANNEXE IV.

INDEMNITÉ DE RECRUTEMENT POUR PARTICIPATION À DES JURYS D'EXAMENS OU DE CONCOURS AINSI QU'À DES ACTIVITÉS DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE OU DE CERTIFICATION PROFESSIONNELLE EN TANT QU'EXAMINATEUR, MEMBRE OU PRÉSIDENT DU JURY.

	NIVEAU DE RECRUTEMENT.			
	PERSONNEL D'EXÉCUTION OU ASSIMILÉ.	PERSONNEL D'APPLICATION, DE COORDINATION OU ASSIMILÉ.	PERSONNEL D'ENCADREMENT OU ASSIMILÉ.	PERSONNEL D'ENCADREMENT SUPÉRIEUR OU ASSIMILÉ.
TYPE DE CONCOURS OU EXAMEN.	MONTANT UNITAIRE OU HORAIRE EN EUROS.			
Épreuve orale de concours, d'examen professionnel ; de délivrance de diplôme, d'une qualification ou d'une certification.	13	19	27	55
Examen de dossier (cf. Nota.)	16	19	21	24
Entretien de sélection de candidat à des recrutements ou attribution de titre ou de qualification requise pour faire acte de candidature.	13	19	27	55
Délibération.	8	10	13	16

Nota. L'indemnisation de l'examen de dossier se fait sur la base d'un décompte du nombre de dossiers examinés.

ANNEXE V.
INDEMNITÉ DE RECRUTEMENT.

	PRÉPARATION DE SUJET D'EXAMEN OU DE CONCOURS.
NIVEAU DE RECRUTEMENT.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
Personnel d'exécution ou assimilé.	30
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	50
Personnel d'encadrement ou assimilé.	75
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	150
	PRÉPARATION MATÉRIELLE SURVEILLANCE D'ÉPREUVES D'EXAMEN OU DE CONCOURS.
Toute population.	7

Nota. La préparation de sujets d'examen ou de concours ouvre droit à une indemnité de recrutement différenciée selon le niveau de l'examen ou du concours. La préparation des niveaux de formations supérieurs (NFS) concerne le niveau « encadrement et assimilé ».

Les activités de préparation matérielle et de surveillance d'épreuves peuvent être rétribuées par une indemnité de recrutement forfaitaire et unitaire dont le montant horaire est fixé à 7 euros, quelle que soit la population concernée. Peuvent être rétribuées de façon identique 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 personnes extérieures à l'administration.

ANNEXE VI.
INDEMNITÉ DE RECRUTEMENT POUR CORRECTION DE COPIES.

	CORRECTION DE COPIES D'EXAMEN ET DE CONCOURS.
NIVEAU DE RECRUTEMENT.	MONTANT UNITAIRE EN EUROS.
Personnel d'exécution ou assimilé.	2
Personnel d'application, de coordination ou assimilé.	2
Personnel d'encadrement ou assimilé.	3,5
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	3,5

Lorsque les épreuves écrites des examens ou concours organisés à des fins de recrutement entraînent des activités de correction de copies, une indemnité de recrutement peut être allouée.

Ces rétributions rémunèrent pour chacun des devoirs écrits, la correction des copies et, le cas échéant, l'établissement d'un corrigé type.

Un nombre de corrections de copies inférieur à 10 doit être rétribué forfaitairement sur la base de 10 corrections effectuées.

ANNEXE VII.
RÉCAPITULATIF DES CAS D'INDEMNISATION.

NATURE DU FORMATEUR.	OUVERTURE DU DROIT À L'INDEMNITÉ DE FORMATION ET DE RECRUTEMENT. (1)	FINANCEMENT.	SIGNATAIRE DE L'ÉTAT DE RENSEIGNEMENT.
Personnel du ministère des armées (MINARM) affecté dans un organisme de formation ou de recrutement comme instructeur à titre d'activité principale	Non	/	/
Personnel MINARM non instructeur affecté dans un organisme de formation ou de recrutement et dispensant un cours à titre d'occupation accessoire	Non	/	/
Personnel militaire affecté dans un organisme de formation ou de recrutement comme instructeur à titre d'activité principale et dispensant un cours hors de son organisme d'affectation	Oui	BOP (2) d'armée TII	Commandant de l'école ou commandant de l'unité pour hors école.
Personnel militaire non instructeur affecté dans un organisme de formation ou de recrutement et dispensant un cours à titre d'occupation accessoire hors de son organisme d'affectation	Oui	BOP d'armée TII	Commandant de l'école ou commandant de l'unité pour hors école.
Personnel militaire non instructeur et non affecté dans un organisme de formation ou de recrutement et dispensant un cours à titre d'occupation accessoire dans son organisme d'affectation ou dans un organisme de formation ou de recrutement	Oui	BOP d'armée TII	Commandant de l'école ou commandant de l'unité pour hors école.
Personnel civil du MINARM non instructeur et non affecté dans un organisme de formation ou de recrutement et dispensant un cours à titre d'occupation accessoire dans son organisme d'affectation ou dans un organisme de formation ou de recrutement	Oui	BOP RH/PC (3) 0212 - TII	Commandant de l'école ou commandant de l'unité pour hors école.
Personnel civil du MINARM non instructeur affecté dans un organisme de formation ou de recrutement et dispensant un cours ou une conférence à titre d'occupation accessoire hors de son organisme	Oui	BOP RH/PC 0212 - TII	Commandant de l'école ou commandant de l'unité pour hors école.

d'affectation			
Personnel MINARM non instructeur affecté dans un organisme de formation ou dans une unité et désigné de par sa fonction principale membre d'un jury d'examen ou de fin de stage	Non	/	/
Personnel MINARM non instructeur affecté dans un organisme de formation ou dans une unité et désigné comme membre, à titre d'occupation d'accessoire, d'un jury d'examen ou de fin de stage ou de sélection ou de recrutement	Oui	BOP d'armée TII et BOP RH/PC 0212/TII	Commandant de l'école ou commandant de l'unité pour hors école.
Personnel non instructeur et non affecté dans un service de recrutement du MINARM dispensant un cours ou une conférence à titre d'occupation accessoire dans un organisme hors MINARM dans le cadre d'une campagne de recrutement	Oui	BOP d'armée TII et BOP RH/PC 0212/TII	Commandant du service de recrutement de la marine (SRM).
Personnel fonctionnaire ou assimilé mais hors MINARM dispensant une activité de formation au profit d'un organisme de la marine	Oui	BOP 0212 - TII RH/PC	Commandant de l'école ou commandant de l'unité pour hors l'école - Dossier à transmettre à la PFAFSO. (4)
Personnel privé sans numéro de SIRET (5) non fonctionnaire ou assimilé dispensant une activité de formation au profit d'un organisme de la marine	Oui	BOP MARINE - TIII/VO RH	Commandant de l'école ou du centre de formation bénéficiaire.
Personne morale avec numéro de SIRET (5) dispensant une activité de formation au profit d'un organisme de la marine	Non	BOP MARINE - TIII/VO RH (6)	Application du code des marchés publics - Signature du marché à procédure adaptée par le pouvoir adjudicateur.
Personnel affecté dans un organisme de formation ou une unité du MINARM et dispensant une activité de formation au profit d'un organisme hors MINARM	Non	Cumul d'activité - Indemnité à charge du bénéficiaire avec contrat de vacataire	Demande de cumul d'activité à faire valider par son chef d'organisme conformément au décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 (A) relatif au cumul d'activité des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État.

(1) Seuls les cours préparant à l'obtention d'une qualification ou d'un diplôme référencé dans la circulaire citée en référence j) ou l'instruction citée en référence g) ouvrent droit aux indemnités de formation.

(2) Budget opérationnel du programme.

(3) Budget opérationnel du programme Ressource humaine/Personnel civil.

(4) Plate-forme achats finances Sud-Ouest.

(5) Système d'identification du répertoire des établissements.

(6) Unité opérationnelle.

(A) n.i. BO ; JO n° 103 du 3 mai 2007, texte n° 41.

Le montant maximum annuel d'heures de cours est de 30 heures pour les personnels non référencés formateur interne occasionnel (FIO) et de 120 heures pour les FIO.