

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°45 du 25 octobre 2013

PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)

Texte n°5

INSTRUCTION N° 2411/DEF/DCSCA/BGC/SRF
relative à la rémunération des activités de formation et de recrutement.

Du 26 avril 2013

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES : *bureau « gestion des corps »*.

INSTRUCTION N° 2411/DEF/DCSCA/BGC/SRF relative à la rémunération des activités de formation et de recrutement.

Du 26 avril 2013

NOR D E F E 1 3 5 1 5 6 8 J

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire, III. Le ministère de la défense et les organismes sous tutelle, notamment son article R. 3232-9.

Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245 ; BOEM 120-0.1.3).

Décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 19 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 105.2.1, 110.2) modifié.

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.

Décret n° 2012-1029 du 5 septembre 2012 (JO n° 208 du 7 septembre 2012, texte n° 14 ; signalé au BOC 55/2012 ; BOEM 311-0.2.1, 321.1, 512.2.1).

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 ministérielle n° 311669/DEF/SGA/DRH-MD du 6 décembre 2011 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes et quatorze appendices.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 510.2.1.2, 511-0.2.2, 512.2.2

Référence de publication : BOC N°45 du 25 octobre 2013, texte 5.

Préambule.

La présente instruction précise les dispositions réglementaires de références pour le service du commissariat des armées (SCA) dans ses actions de formation et de recrutement.

Les dispositions détaillées en annexe I. sont applicables comme suit :

- aux actions de recrutement et aux actions de formation hors écoles effectuées à partir du 1^{er} janvier 2013 ;
- aux actions de formation effectuées dans le cadre de l'école des commissaires des armées à partir du 1^{er} septembre 2013.

1. DÉFINITION DE LA RÉTRIBUTION D'UNE PRESTATION RELEVANT D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE DE FORMATION ET DE RECRUTEMENT.

La rétribution d'une prestation de formation ou de recrutement, comme activité accessoire, est définie en croisant trois paramètres :

- la catégorie du public bénéficiaire de l'action (deux catégories définies) ;
- le niveau d'expertise du prestataire (trois niveaux définis) ;
- la mission fixée au prestataire (douze missions définies).

Par prestataire, il faut entendre toute personne [militaire ⁽¹⁾, autre agent public, personne privée, collaborateur occasionnel] assurant une prestation de formation ou de recrutement à titre accessoire, ou y contribuant.

2. CLASSEMENT DU PUBLIC BÉNÉFICIAIRE DE L'ACTION.

Classement en fonction du public bénéficiaire de l'action de formation ou de recrutement :

CATÉGORIE.	PERSONNEL RECRUTÉ EN QUALITÉ DE.	PERSONNEL FORMÉ OU NIVEAU DE FORMATION.
II. Personnel d'encadrement ou assimilé.	Élève commissaire (concours externe).	Officier jusqu'à l'enseignement militaire supérieur niveau 1 (EMS 1) compris.
	Commissaire stagiaire (concours interne).	Personnel civil de catégorie A.
	Commissaire sous contrat (recrutement).	
	Volontaire aspirant (recrutement).	
III. Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	Commissaire concourant à l'EMS.	Officier dans le cadre de l'EMS 2 et de l'EMS 3 ou assimilé.

3. NIVEAU D'EXPERTISE DU PRESTATAIRE.

Le prestataire peut avoir la qualité de (par ordre croissant de niveau) :

- chargé de formation ou assimilé, pour un enseignement de travaux pratiques devant un groupe limité d'élèves ;
- professeur conférencier ou chargé de cours ou assimilé, pour des cours magistraux ou d'approfondissement ;
- expert ou assimilé, quand l'intervention se caractérise par la rareté et la difficulté de la matière enseignée.

Le niveau d'expertise retenu pour le prestataire doit être cohérent avec le niveau de la prestation attendue qui se caractérise par le niveau de formation ou du recrutement, la qualité du public bénéficiaire, ou la spécificité de la formation.

4. MISSION FIXÉE AU PRESTATAIRE.

Le prestataire peut se voir fixer une ou plusieurs des missions suivantes (liste exhaustive) :

- cours ou conférence ⁽²⁾ ;
- rédaction de cours ;
- préparation de contenu pédagogique ;

- préparation de sujet d'examen ou de concours ;
- correction de copie pour la préparation aux examens ou concours ;
- correction de copie d'examen ou de concours ;
- examen de dossier ;
- entretien de sélection de candidat à un recrutement ou à l'attribution de titre ou de qualification requise pour faire acte de candidature ;
- épreuve orale (de concours, d'examen professionnel, de délivrance de diplôme, d'une qualification ou d'une certification) ;
- délibération ;
- préparation matérielle et de surveillance d'épreuve ;
- aide extérieure apportée aux jurys d'examen ou de concours.

Des réunions de travail peuvent être nécessaires pour l'organisation de l'action de formation ou de recrutement. Sont considérées comme telles les seules réunions organisées sous l'égide et en présence du président ou vice-président du concours, du recrutement, ou du responsable de la formation. À ce titre, les acteurs convoqués et présents sont rétribués selon les modalités de « délibération ».

Le responsable de la formation n'est pas rétribué s'il agit dans le cadre de son activité principale.

L'encadrement d'une épreuve sportive entre dans la catégorie « aide extérieure apportée aux jurys d'examen ou de concours ».

Le cumul de missions entraîne le cumul des rétributions. Toutefois, une seule rétribution par mission est servie au prestataire assurant plusieurs fonctions concourant à une même mission et ouvrant toutes droit à une même indemnité. Dans ce cas, le montant de la rétribution à servir est le montant le plus favorable.

Par exemple : une même personne peut cumuler les fonctions de président et examinateur à l'oral. Elle cumule alors l'indemnité liée à la fonction de président et celle liée à la fonction d'examineur. En revanche, s'agissant de la délibération qui implique cette personne au double titre de président et examinateur, l'intéressé reçoit une seule indemnité liée à la fonction ouvrant droit au montant le plus favorable.

Les membres d'une commission de recrutement sur titre et les membres d'un jury de concours sur épreuves reçoivent, à fonction identique, la même rémunération.

5. MISE EN OEUVRE.

Le contrôle de l'application de la présente instruction revient à la section recrutement-formation du bureau gestion des corps de la direction centrale du service du commissariat des armées.

L'actualisation des systèmes d'information des ressources humaines (SIRH) par le biais de la saisie des événements (action de formation et de recrutement) est à la charge de la formation administrative dont relève le militaire prestataire. Les imprimés dont les modèles figurent en annexe II. sont prévus à cet effet.

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général hors classe,
directeur central du service du commissariat des armées,*

Jean-Marc COFFIN.

(A) n.i. BO.

(1) Sans distinction : active et réserve ; sont ici considérés les militaires connus du système d'information des ressources humaines (SIRH) solde.

(2) Pour les conférences dans le cadre du recrutement, rétribution dans la limite de 2 heures par conférence.

ANNEXE I.
TAUX APPLICABLES.

1. ACTIVITÉS DE RECRUTEMENT-CONCOURS.

[illegible]

2. ACTIVITÉS DE FORMATION.

PRESTATAIRE\MISSION.	RESPONSABLE DE FORMATION.	MEMBRE DU JURY OU DE LA COMMISSION.	CHARGE DE COURS, CONFÉRENCE, TRAVAUX PRATIQUES.	CONCEPTEUR DE SUJET.	CORRECTEUR DE COPIE.	EXAMINATEUR À L'ORAL.	COMMISSION DE SURVEILLANCE.	TAUX EN EUROS (1).
Réunion de travail sous l'égide du responsable de formation (taux horaire).	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	13 - 16
Rédaction de cours (taux horaire).	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	23
Préparation de contenu pédagogique (taux horaire).	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	8,5 - 11
Cours, conférence, travaux pratiques (taux horaire).	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	22 - 32 pour la formation
								42 - 71 pour le professeur conférencier ou le chargé de cours
								85 - 120 pour l'expert
Correction de copie pour la préparation.	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	3 - 5
Préparation de sujet d'examen ou de concours (taux unitaire).	Non	Non	Non	Oui (2)	Non	Non	Non	75 - 150
Correction de copie d'examen ou de concours (taux unitaire).	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	3,5 - 5,5
Examen de dossier (taux unitaire).	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	21 - 24
Entretien de sélection (taux horaire).	Non	Oui	Non	Non	Non	Oui	Non	27 - 55

Épreuve orale (taux horaire).	Non	Non	Non	Non	Non	Oui	Non	27 - 55
Délibération (taux horaire).	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	13 - 16

(1) Taux :

- taux moyen : correspond à la catégorie II. Personnel d'encadrement ou assimilé ;
- taux haut : correspond à la catégorie III. Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.

(2) Forfait par sujet écrit ou forfait par lot de sujets ou questions oraux.

ANNEXE II.
ÉTAT DE RENSEIGNEMENT.

APPENDICE II.A.
ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
FORMATION - FORMATION.

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE FORMATION.

FORMATION.

GRADE :

NOM :

PRÉNOM :

ORGANISME D'AFFECTATION :

N° CA :

N° LS :

Date de la prestation :

GSBdD DE RATTACHEMENT :

CODE CAF :

Libellé de la prestation :

FORMATION

(y compris formation par correspondance ou dématérialisée).

(article 5.)

NIVEAU DU PUBLIC.	NIVEAU DE L'INTERVENANT ⁽²⁾ .					
	Chargé de formation ou assimilé.		Professeur ou conférencier ou chargé de cours ou assimilé.		Expert ou assimilé.	
	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.						
Personnel d'application de coordination ou assimilé.						
Personnel d'encadrement ou assimilé.						
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.						

(1) Tarifs horaires conformément à l'annexe I. de l'arrêté du 30 août 2011.

(2) Le niveau de l'intervenant est précisé dans l'article 5. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.B.
***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
FORMATION - PRÉPARATION AUX EXAMENS OU AUX CONCOURS.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE FORMATION.

GRADE :

NOM :

PRÉNOM :

ORGANISME D'AFFECTATION :

N° CA :

N° LS :

Date de la prestation :

GSBdD DE RATTACHEMENT :

CODE CAF :

Libellé de la prestation :

PRÉPARATION AUX EXAMENS ou AUX CONCOURS
(CORRECTION DE COPIES).

(article 6.)

NIVEAU DU PUBLIC.	Nombre de copies.	Montant unitaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.		
Personnel d'application de coordination ou assimilé.		
Personnel d'encadrement ou assimilé.		
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.		

(1) Tarifs unitaires conformément à l'annexe II. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.C.

***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
FORMATION - RÉDACTION DE COURS. PRÉPARATION DE SUPPORTS PÉDAGOGIQUES.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE FORMATION.

GRADE :

NOM :

PRÉNOM :

ORGANISME D'AFFECTATION :

N° CA :

N° LS :

Date de la prestation :

GSBdD DE RATTACHEMENT :

CODE CAF :

Libellé de la prestation :

RÉDACTION DE COURS.
PRÉPARATION DE SUPPORTS PÉDAGOGIQUES.

(Article 7.)

NIVEAU DU PUBLIC.	RÉDACTION DE COURS.		PRÉPARATION DE CONTENU PÉDAGOGIQUE.	
	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.				
Personnel d'application de coordination ou assimilé.				
Personnel d'encadrement ou assimilé.				
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.				

(1) Tarifs horaires conformément à l'annexe III. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.D.

***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - JURY DE CONCOURS OU D'EXAMEN, ACTIVITÉ DE VALIDATION DES
ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE OU CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT.

GRADE :

NOM :

PRÉNOM :

ORGANISME D'AFFECTATION :

N° CA :

N° LS :

Date de la prestation :

GSBdD DE RATTACHEMENT :

CODE CAF :

Libellé de la prestation :

**Jury de concours ou d'examen, activité de validation des acquis de l'expérience (VAE)
ou certification professionnelle**
(examinateur, membre ou président de jury).

(article 8.)

NIVEAU DE RECRUTEMENT.	TYPE DE CONCOURS ET EXAMENS.							
	Épreuve orale de concours, d'examen professionnel. Délivrance de diplôme, d'une qualification, d'une certification.		Examen de dossier.		Entretien de sélection de candidat à des recrutements ou attribution de titres ou de qualification requise pour faire acte de candidature.		Délibération.	
	Nombre d'heures.	Montant Horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.								
Personnel d'application de coordination ou assimilé.								
Personnel d'encadrement ou assimilé.								
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.								

(1) Tarifs horaires conformément à l'annexe IV. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À _____, le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.E.
***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - PRÉPARATION DE SUJETS D'EXAMEN OU DE CONCOURS.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT

GRADE :

NOM :

PRÉNOM :

ORGANISME D'AFFECTATION :

N° CA :

N° LS :

Date de la prestation :

GSBdD DE RATTACHEMENT :

CODE CAF :

Libellé de la prestation :

Préparation de sujets d'examen ou de concours.

(article 9.)

NIVEAU DE RECRUTEMENT.	Montant unitaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.	
Personnel d'application de coordination ou assimilé.	
Personnel d'encadrement ou assimilé.	
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	

- (1) Tarifs unitaires conformément à l'annexe V. de l'arrêté du 30 août 2011.
(majoration pour concours école polytechnique).

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.F.
***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - CORRECTION DES COPIES D'EXAMEN OU DE CONCOURS.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT.

GRADE :

NOM :

PRÉNOM :

ORGANISME D'AFFECTATION :

N° CA :

N° LS :

Date de la prestation :

GSBdD DE RATTACHEMENT :

CODE CAF :

Libellé de la prestation :

Correction des copies d'examen ou de concours
(éventuellement établissement d'un sujet type).

(article 10.)

NIVEAU DE RECRUTEMENT.	Nombre de copies.	Montant unitaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.		
Personnel d'application de coordination ou assimilé.		
Personnel d'encadrement ou assimilé.		
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.		

(1) Tarifs unitaires conformément à l'annexe VI. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.G.
**ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - ACTIVITÉS DE PRÉPARATION MATÉRIELLE ET SURVEILLANCE
D'ÉPREUVES.**

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT.

GRADE :		
NOM :		
PRÉNOM :		
ORGANISME D’AFFECTATION :		GSBdD DE RATTACHEMENT :
N° CA :	N° LS :	CODE CAF :
Date de la prestation :		Libellé de la prestation :

ACTIVITÉS DE PRÉPARATION MATÉRIELLE ET SURVEILLANCE D’ÉPREUVES.

DATES.	NOMBRE D’HEURES.

Émargement de l’intervenant.
Date :

À , le
(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.H.
ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
FORMATION - FORMATION.

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE FORMATION.

FORMATION.

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

N° INSEE :

Date prestation :

Libellé prestation :

FORMATION

(y compris formation par correspondance ou dématérialisée).

(article 5.)

NIVEAU DU PUBLIC.	NIVEAU DE L'INTERVENANT ⁽²⁾ .					
	Chargé de formation ou assimilé.		Professeur ou conférencier ou chargé de cours ou assimilé.		Expert ou assimilé.	
	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.						
Personnel d'application de coordination ou assimilé.						
Personnel d'encadrement ou assimilé.						
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.						

(1) Tarifs horaires conformément à l'annexe I. de l'arrêté du 30 août 2011.

(2) Le niveau de l'intervenant est précisé dans l'article 5. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.I.
*ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
FORMATION - PRÉPARATION AUX EXAMENS OU AUX CONCOURS.*

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE FORMATION.

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

N° INSEE :

Date prestation :

Libellé prestation :

PRÉPARATION AUX EXAMENS OU AUX CONCOURS
(CORRECTION DE COPIES).

(article 6.)

NIVEAU DU PUBLIC.	Nombre de copies.	Montant unitaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.		
Personnel d'application de coordination ou assimilé.		
Personnel d'encadrement ou assimilé.		
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.		

(1) Tarifs unitaires conformément à l'annexe II. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.J.

***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
FORMATION - RÉDACTION DE COURS. PRÉPARATION DE SUPPORTS PÉDAGOGIQUES.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE FORMATION.

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

N° INSEE :

Date prestation :

Libellé prestation :

RÉDACTION DE COURS.
PRÉPARATION DE SUPPORTS PÉDAGOGIQUES.

(Article 7.)

NIVEAU DU PUBLIC.	RÉDACTION DE COURS.		PRÉPARATION DE CONTENU PÉDAGOGIQUE.	
	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.				
Personnel d'application de coordination ou assimilé.				
Personnel d'encadrement ou assimilé.				
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.				

(1) Tarifs horaires conformément à l'annexe III. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.K.

***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - JURY DE CONCOURS OU D'EXAMEN, ACTIVITÉ DE VALIDATION DES
ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE OU CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT.

NOM :
 PRÉNOM :
 ADRESSE :
 N° INSEE :
 Date prestation :

Libellé prestation :

**Jury de concours ou d'examen,
 activité de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou certification professionnelle
 (examineur, membre ou président de jury).**

(article 8.)

NIVEAU DE RECRUTEMENT.	TYPE DE CONCOURS ET EXAMENS.							
	Épreuve orale de concours, d'examen professionnel. Délivrance de diplôme, d'une qualification, d'une certification.		Examen de dossier.		Entretien de sélection de candidat à des recrutements ou attribution de titres ou de qualification requise pour faire acte de candidature.		Délibération.	
	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .	Nombre d'heures.	Montant horaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.								
Personnel d'application de coordination ou assimilé.								
Personnel d'encadrement ou assimilé.								
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.								

(1) Tarifs horaires conformément à l'annexe IV. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.
 Date :

À _____, le _____
 (Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.L.
***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - PRÉPARATION DE SUJETS D'EXAMEN OU DE CONCOURS.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT.

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

N° INSEE :

Date prestation :

Libellé prestation :

Préparation de sujets d'examen ou de concours.

(article 9.)

NIVEAU DE RECRUTEMENT.	Montant unitaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.	
Personnel d'application de coordination ou assimilé.	
Personnel d'encadrement ou assimilé.	
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.	

- (1) Tarifs unitaires conformément à l'annexe V. de l'arrêté du 30 août 2011.
(majoration pour concours école polytechnique).

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.M.
***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - CORRECTION DES COPIES D'EXAMEN OU DE CONCOURS.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT.

NOM :

PRÉNOM :

ADRESSE :

N° INSEE :

Date prestation :

Libellé prestation :

Correction des copies d'examen ou de concours
(éventuellement établissement d'un sujet type).

(article 10.)

NIVEAU DE RECRUTEMENT.	Nombre de copies.	Montant unitaire ⁽¹⁾ .
Personnel d'exécution ou assimilé.		
Personnel d'application de coordination ou assimilé.		
Personnel d'encadrement ou assimilé.		
Personnel d'encadrement supérieur ou assimilé.		

(1) Tarifs unitaires conformément à l'annexe VI. de l'arrêté du 30 août 2011.

Émargement de l'intervenant.

Date :

À , le

(Cachet et signature du chef de division)

APPENDICE II.N.
***ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE
RECRUTEMENT - ACTIVITÉS DE PRÉPARATION MATÉRIELLE ET SURVEILLANCE
D'ÉPREUVES.***

ÉTAT DE RENSEIGNEMENTS SIMPLIFIÉ DESTINÉ AU PAIEMENT DES INDEMNITÉS DE RECRUTEMENT.

NOM :
PRÉNOM :
ADRESSE :
N° INSEE :
Date prestation :
Libellé prestation :

ACTIVITÉS DE PRÉPARATION MATÉRIELLE ET SURVEILLANCE D’ÉPREUVES.

DATES	NOMBRE D’HEURES

Émargement de l’intervenant.
Date :

À , le
(Cachet et signature du chef de division)