

*Direction générale du personnel
et de l'administration*

Arrêté du 30 mai 2006 modifiant l'arrêté du 20 décembre 2001 portant désignation d'emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire dans les services centraux et assimilés du ministère de l'équipement, des transports et du logement

NOR : *EQU0611307A*

Le ministre des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales, et notamment son article 27 ;
Vu l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice de fonctions à temps partiel pour les fonctionnaires et agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif ;
Vu le décret n° 91-1067 du 14 octobre 1991 modifié portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels du ministère de l'équipement, du logement, des transports et de l'espace ;
Vu le décret n° 2001-1162 du 7 décembre 2001 portant modification du décret n° 91-1067 du 14 octobre 1991 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels du ministère de l'équipement, du logement, des transports et de l'espace ;
Vu le décret n° 2005-471 du 16 mai 2005 fixant l'organisation de l'administration centrale du ministère de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer ;
Vu le décret n° 2005-660 du 9 juin 2005 relatif aux attributions du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer ;
Vu l'arrêté du 7 décembre 2001 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement ;
Vu l'arrêté du 20 décembre 2001 modifié portant désignation d'emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire dans les services centraux et assimilés du Ministère de l'équipement, des transports et du logement ;
Vu l'arrêté du 17 mai 2005 portant organisation la direction générale du personnel et de l'administration ;
Vu l'avis du comité technique paritaire spécial de la direction générale du personnel et de l'administration réuni le 21 février 2006,

Arrête :

Article 1^{er}

Le présent arrêté a pour objet :

- de supprimer dans l'annexe de l'arrêté du 20 décembre 2001 susvisé, la liste des postes éligibles à la nouvelle bonification indiciaire à la direction du personnel, des services et de la modernisation et à la direction des affaires financières et de l'administration générale ;
- de créer dans l'annexe de l'arrêté du 20 décembre 2001 susvisé, la liste des postes éligibles à la nouvelle bonification indiciaire à la direction générale du personnel et de l'administration.

Article 2

Le présent arrêté prend effet au 17 mai 2005, sauf dispositions particulières précisées dans la liste valant annexe.

Article 3

La directrice générale du personnel et de l'administration est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Bulletin officiel* du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer.

Fait à La Défense, le 30 mai 2006.

Pour le ministre et par délégation :
Pour la directrice générale du personnel
et de l'administration empêchée :
L'adjoint chargé du service du personnel,
Fr. Cazottes

ANNEXE À L'ARRÊTÉ DU 30 MAI 2006
Direction générale du personnel et de l'administration

CATÉGORIE	NOMBRE emplois jusqu'au 31-12-2005	NOMBRE de points attribués jusqu'au 31-12-2005	NOMBRE emplois à compter du 01-01-06	NOMBRE de points attribués à compter du 01-01-06	DÉSIGNATION De l'emploi	BUREAU	SOUS-DIRECTION et service
A	1	20	1	20	Responsable du secteur « services communs »	Bureau de la prospective financière et du budget	AF1/sous-direction des affaires financières, service des effectifs et du budget
A	1	20	1	20	Responsable du secteur « transports et mer »	Bureau de la prospective financière et du budget	AF1/sous-direction des affaires financières, service des effectifs et du budget
A	1	20	1	20	Chargé du secteur « synthèses et méthodes »	Bureau de la prospective financière et du budget	AF1/sous-direction des affaires financières, service des effectifs et du budget
A	1	30	1	30	Adjoint au chef du bureau	Bureau de la prospective financière et du budget	AF1/sous-direction des affaires financières, service des effectifs et du budget
A	1	50	1	50	Chargé du département des affaires générales	AG/Département des affaires générales	
A	1	20	1	20	Chargé du suivi des effectifs du programme	CPPE/Conduite et pilotage des politiques d'équipement	
A	1	20	1	20	Responsable du pôle	pôle gestion du personnel	AG1/Département des affaires générales
A	1	20	1	20	Responsable du pôle	pôle formation	AG2/Département des affaires générales
A			1	20	Contrôleur de gestion à compter du 01-01-2006	CPPE/Conduite et pilotage des politiques d'équipement	
A	1	49	1	49	Chef de bureau	Bureau des personnels administratifs d'encadrement	AMT1/Service du personnel, sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des personnels administratifs d'encadrement	AMT1/Service du personnel, sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
						Bureau des	AMT2/Service du personnel, sous-direction des personnels

A	1	39	1	39	Chef de bureau	personnels administratifs	administratifs, maritimes et des transports terrestres
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des personnels administratifs	AMT2/Service du personnel, sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau des personnels maritimes	AMT3/Service du personnel, sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau de la réglementation générale et du personnel	ASP1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction de l'assistance aux services et du droit public
A	1	36	1	36	Chef du bureau	Bureau du droit de la commande publique	ASP2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction de l'assistance aux services et du droit public
A	1	20	1	20	Chargé de mission « qualité réglementaire »	Bureau de la qualité réglementaire, du droit public et du contentieux	ASP3/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction de l'assistance aux services et du droit public
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau de la qualité réglementaire, du droit public et du contentieux	ASP3/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction de l'assistance aux services et du droit public
A	1	50	1	50	Conseiller en gestion management	CGM	
A	1	36	1	36	Chef du bureau	Bureau de l'accueil et de la gestion des agents de l'AC	CV1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau de l'accueil et de la gestion des agents de l'AC	CV1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
A	1	20	1	20	Responsable cellule traitement	Bureau des rémunérations des agents d'administration	CV2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de

						centrale	l'administration centrale
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau de l'environnement social des agents d'administration centrale	CV3/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau de l'environnement social des agents d'administration centrale	CV3/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
A	1	40	1	40	Chef de bureau	Bureau de la formation des agents d'administration centrale	CV5/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
A	1	50	1	50	Chargé de mission pour les corps des attachés	DP/Sous-direction du développement personnel	
A	1	25	1	25	Responsable du réseau des conseillères techniques de service social et des assistantes de service social	Bureau des politiques sociales	DS1/Service du personnel, département des politiques et des prestations sociales
A	1	23	1	23	Chef de bureau	Bureau des politiques sociales	DS1/Service du personnel, département des politiques et des prestations sociales
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau des prestations d'actions sociales	DS2/Service du personnel, département des politiques et des prestations sociales
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau des pensions	DS3/Service du personnel, département des politiques et des prestations sociales
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des pensions	DS3/Service du personnel, département des politiques et des prestations sociales
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des pensions	DS3/Service du personnel, département des politiques et des prestations sociales
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau de l'éthique et de la déontologie	ED. 1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction de l'éthique et du droit privé
						Bureau de	ED. 1/Direction des affaires juridiques,

A	1	36	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	développement professionnel
A	1	36	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	1	36	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	1	36	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau des prestations contractuelles	PLM2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
	1	35	1	35	Chargé de mission	Mission des achats	MA/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques
A	1	30	1	30	Chargé de la mission politique documentaire	Mission de la politique documentaire	MD/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques
A	1	20	1	20	Chef de projet documentaire	Mission de la politique documentaire	MD/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques
A	1	20	1	20	Responsable pôle archives	Bureau de l'accueil du public, de la documentation et des archives	PLM4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
A	1	20	1	20	Responsable du centre de ressources documentaires administratif et juridique	Bureau de l'accueil du public, de la documentation et des archives	PLM4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
A	1	20	1	20	Responsable unité marchés publics, travaux, prestation d'utilité collective et contractuelle	Bureau de l'allocation des moyens et des marchés	PLM5/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
A	1	20	1	20	Adjoint au chef du bureau	Bureau de l'allocation des moyens et des marchés	PLM5/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau, responsable de l'unité commande publique	Bureau de l'allocation des moyens et des marchés	PLM5/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
						Bureau du pilotage et de la	RCF1/Service du personnel, sous-direction

A	1	23	1	23	Chef de bureau	coordination de la formation	du recrutement, des concours et de la formation
A	1	36	1	36	Adjoint chef de bureau	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
A	1	20	1	20	Responsable de la filière technique	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
A	1	20	1	20	Responsable de cellule recrutement	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau des actions de formation	RCF3/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
A	1	50	1	50	Chargé du département des relations sociales	RS/Département des relations sociales	
A	1	30	1	30	Adjoint au chargé du département des relations sociales	RS/Département des relations sociales	
A	1	20	1	20	Responsable de la cellule courrier parlementaire	RS/Département des relations sociales	
A	1	20	1	20	Chargé de projet, unité de gestion des ressources et des clients	Bureau des projets	SIPA1/sous-direction de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de personnel et d'administration
A	1	20	1	20	Chef de projet maîtrise d'ouvrage	Bureau des projets	SIPA1/sous-direction de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information de personnel et d'administration
A	1	50	1	50	Adjoint au sous-directeur	TEC0/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels	
A			1	50	Chargé de mission pour la gestion des transferts à compter du 20-02-2006	SP0/Service du personnel	
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des personnels techniques	TEC2/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
					Adjoint au chef de		TEC2/Service du

A	1	20	1	20	bureau, chargé des études des effectifs et de la professionnalisation	Bureau des personnels techniques	personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
A	1	36	1	36	Chef de bureau	Bureau des personnels d'exploitation	TEC3/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des personnels d'exploitation	TEC3/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
A	1	23	1	23	Chef de bureau	Bureau des personnels contractuels	TEC4/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
A	1	20	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des personnels contractuels	TEC4/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
Sous-total A	73	2081	74	2115			
B	1	15	1	15	Régisseur d'avances et de recettes	Bureau des rémunérations des agents d'administration centrale	CV2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques ; sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
B	1	15	1	15	Responsable du support « utilisateurs ACCORD »	Bureau comptable ministériel	AF2/Service des effectifs et du budget ; sous-direction des affaires financières
B	1	15	1	15	Correspondant des services déconcentrés pour la réglementation comptable jusqu'au 31/08/2005	Bureau de la réglementation financière et des contrôles	AF3/Service des effectifs et du budget ; sous-direction des affaires financières
					Puis à compter du 01-09-2005, adjoint au responsable du support « utilisateurs ACCORD »	Bureau comptable ministériel	AF2/Service des effectifs et du budget ; sous-direction des affaires financières
B	1	15	1	15	Responsable de l'unité sécurité incendie	Bureau des services d'utilité collective	PLM1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Animateur hygiène et sécurité	Bureau des conditions de travail des agents	CV4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie

						d'administration centrale	des agents de l'administration centrale
B	1	15			Chef de l'unité de gestion des services de distribution jusqu'au 31-12-2005	Bureau des services d'utilité collective	PLM1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Chef de l'unité « gestion de la propreté environnement »	Bureau des services d'utilité collective	PLM1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Adjoint au chef de l'unité reprographie diffusion et responsable des ateliers de reprographie	Bureau des prestations contractuelles	PLM2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Responsable des approvisionnements externes	Bureau des prestations contractuelles	PLM2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Adjoint au responsable archives	Bureau de l'accueil du public, de la documentation et des archives	PLM4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Responsable de l'unité Comptable	Bureau de l'allocation des moyens et des marchés	PLM5/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Responsable de la gestion de PSMO	Bureau de l'accueil des agents de l'administration centrale	CV1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
B	1	15	1	15	Adjoint au responsable de la fonction personnel	Pôle gestion du personnel	AG1/Département des affaires générales
B			1	15	Assistant de direction à compter du 01-01-2006	Direction générale du personnel et de l'administration	
B	1	15	1	15	Responsable de la cellule de crédits, rémunérations principales, crédits indemnités et vacation	Bureau du budget de personnel	GBF2/Service des effectifs et du budget, sous-direction de la gestion des compétences et des effectifs, du budget du personnel et du fonctionnement des services

B	1	15	1	15	Suivi et amélioration des procédures de recrutement des personnels maritimes de contrôle et de sécurité	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des conducteurs et de la formation
B	1	15	1	15	programmation des indemnités de service fait	Bureau des effectifs et des moyens des services	GBF1/Service des effectifs et du budget, sous-direction de la gestion des compétences et des effectifs, du budget du personnel et du fonctionnement des services
B	1	15	1	15	Responsable recrutement TPE	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des conducteurs et de la formation
B	1	15	1	15	Responsable recrutement TSE	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des conducteurs et de la formation
B	1	15	1	15	Responsable recrutement CTPE	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des conducteurs et de la formation
B	1	15	1	15	Responsable de cellule des IPC et des chercheurs	Bureau des personnels techniques d'encadrement	TEC1/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
B	1	15	1	15	Responsable de la cellule TS	Bureau des personnel techniques	TEC2/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
B	1	15	1	15	Responsable secteur budget	Bureau du budget de personnel	GBF2/Service des effectifs et du budget, sous-direction de la gestion des compétences et des effectifs, du budget du personnel et du fonctionnement des services
B	1	15	1	15	Responsable de la cellule des AE, CEE et OPA	Bureau des personnels d'exploitation	TEC3/Service du personnel, sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
B	1	15	1	15	Responsable de la cellule de gestion des attachés d'administration centrale et des	Bureau des personnels administratifs	AMT1/Service du personnel, sous-direction des personnels administratifs, maritimes

					personnels administratifs	d'encadrement	et des transports terrestres
B	1	15	1	15	marchés, conventions contrats informatiques	Bureau de l'allocation des moyens et des marchés	PLM5/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
B	1	15	1	15	Responsable du comité central d'action social	Bureau des prestations d'actions sociales	DS2/Service du personnel, Département des politiques et des prestations sociales
B	1	15	1	15	assistante sociale	Bureau de l'environnement social des agents d'administration centrale	CV3/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
B	1	15			assistante sociale jusqu'au 30/09/2005	Bureau de l'environnement social des agents d'administration centrale	CV3/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
			1	15	Responsable du soutien aux personnes en grande difficulté à compter du 01/01/2006	Bureau de l'environnement social des agents d'administration centrale	CV3/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
B	1	15	1	15	recrutement mer	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
B	1	15	1	15	Responsable de la cellule contrôleurs des affaires maritimes et syndics des gens de mer	Bureau des personnels maritimes	AMT3/Service du personnel, sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
B	1	15	1	15	Responsable du secteur indemnitaire	Bureau des rémunérations des agents d'administration centrale	CV2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
B	1	15	1	15	Responsable cellule recrutement des AUE, SA, adjoints et ASD	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
B	1	15	1	15	Responsable cellule recrutement ASD et APAC	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/Service du personnel, sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
						Bureau des	CV2/Direction des affaires juridiques, informatiques

C	1	10	1	10	Secrétaire de direction	affaires juridiques, informatiques et logistiques	
C	1	10	1	10	Conseiller technique d'impression, responsable de l'unité production de documents ordonnancement et pré-presse	Bureau des prestations contractuelles	PLM2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques, sous-direction des prestations logistiques et des moyens
C	1	10	1	10	Secrétaire de direction	Direction générale du personnel et de l'administration	
C	1	10	1	10	Secrétaire de direction	Direction générale du personnel et de l'administration	
C	1	10	1	10	Secrétaire de direction	CGM/Conseiller en gestion et management	
Sous-total C	10	100	10	100			
Total A B C	121	2751	122	2785			