

*Direction générale du personnel
et de l'administration***Arrêté du 17 juillet 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 : *EQU0611560A*

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'avis du comité technique paritaire spécial de la direction générale du personnel et de l'administration réuni le 22 mai 2006,

Arrête :

Article 1^{er}

L'annexe au présent arrêté a pour objet d'annuler et de remplacer, dans l'annexe de l'arrêté du 20 décembre 2001 susvisé, la liste des emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire à la direction générale du personnel et de l'administration.

Article 2

Le présent arrêté prend effet au 1^{er} septembre 2006.

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 17 juillet 2006.

Pour le ministre et par délégation :
*La directrice générale du
personnel
et de l'administration,*
H. Jacquot-Guimbal

ANNEXE À L'ARRÊTÉ DU 17 JUILLET 2006 FIXANT LA LISTE
DES POSTES ÉLIGIBLES À LA NBI À LA DGPA

CATÉGORIE	NOMBRE emplois	NOMBRE de points attribués	DÉSIGNATION DE L'EMPLOI	BUREAU – SOUS-DIRECTION	
A	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	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	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	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	Chargée du département des Affaires générales	AG/Département des affaires générales	
A	1	20	Chargé du suivi des effectifs du programme	CPPE/Conduite et pilotage des politiques d'équipement	
A	1	20	Responsable du pôle	pôle gestion du personnel	AG1/Département des affaires générales
A	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	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	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
A	1	39	Chef de bureau	Bureau des personnels administratifs	AMT2/ Service du personnel –sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
A	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	Chef de bureau	Bureau des personnels maritimes	AMT3/ Service du personnel –sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
A	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
				Bureau du droit de la	ASP2/Direction des affaires juridiques, informatiques et

A	1	36	Chef du bureau	commande publique	logistiques – sous-direction de l'assistance aux services et du droit public
A	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	Chargé de mission « qualité réglementaire »	Mission du droit international et comparé	ASP4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques – sous-direction de l'assistance aux services et du droit public
A	1	50	Conseillère en gestion management	CGM	
A	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	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	Responsable cellule traitement	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
A	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	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	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	Chargé de mission pour les corps des attachés	DP/ Sous-direction du développement personnel	
A	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	Chef de bureau	Bureau des politiques sociales	DS1/ Service du personnel – département des politiques et des prestations sociales
A	1	36	Chef de bureau	Bureau des prestations d'actions	DS2/ Service du personnel – département des politiques et des

				sociales	prestations sociales
A	1	36	Chef de bureau	Bureau des pensions	DS3/ Service du personnel – département des politiques et des prestations sociales
A	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des pensions	DS3/ Service du personnel – département des politiques et des prestations sociales
A	1	20	Adjoint au chef de bureau	Bureau des pensions	DS3/ Service du personnel – département des politiques et des prestations sociales
A	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
A	1	20	Adjoint au 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
A	1	36	Chef du bureau	Bureau du droit pénal et de la protection juridique	ED. 2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques – sous-direction de l'éthique et du droit privé
A	1	36	Chef du bureau du droit de l'économie et des droits transverses	Bureau du droit de l'économie et des droits transverses	ED. 4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques – sous-direction de l'éthique et du droit privé
A	1	20	Expert en droit communautaire	Bureau du droit de l'économie et des droits transverses	ED. 4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques – sous-direction de l'éthique et du droit privé
A	1	20	Adjoint au chef de la mission	Mission des études et des rémunérations	ER/Service du personnel
A	1	23	Chef du bureau	Bureau du développement des compétences et des qualifications	GBF3/ 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
A	1	25	Adjoint chef de bureau	Bureau du budget du 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
A	1	20	Responsable secteur dépenses de personnel	Bureau du budget du 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
A	1	36	Chef de projet	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel

A	1	36	Responsable cellule	GUEPARH	Sous-direction du développement professionnel
A	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	Chargé de mission	Mission des achats	MA/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques
A	1	30	Chargée de la mission politique documentaire	Mission de la politique documentaire	MD/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques
A	1	20	Chef de projet documentaire	Mission de la politique documentaire	MD/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques
A	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	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	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	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	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
A	1	23	Chef de bureau	Bureau du pilotage et de la coordination de la formation	RCF1/ Service du personnel – sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
A	1	20	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	36	Chef du bureau	Bureau du recrutement et des concours	RCF2/ Service du personnel – sous-direction du recrutement, des concours et de la formation
A	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	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	Chargé du département des relations sociales	RS/Département des relations sociales	
A	1	30	Adjoint au chargé du département des relations sociales	RS/Département des relations sociales	

A	1	20	Responsable de la cellule courrier parlementaire	RS/Département des relations sociales	
A	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	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	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	Adjoint au chef de bureau	Bureau des personnels techniques	TEC2/ Service du personnel – sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
A	1	20	Adjoint au chef de bureau, chargé des études des effectifs et de la professionnalisation	Bureau des personnels techniques	TEC2/ Service du personnel – sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
A	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	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	Chef de bureau	Bureau des personnels contractuels	TEC4/ Service du personnel – sous-direction des personnels techniques, d'exploitation et contractuels
A	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	74	2115			
B	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	Responsable du support « utilisateurs ACCORD »	Bureau comptable ministériel	AF2/Service des effectifs et du budget ; sous-direction des affaires financières
B	1	15	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	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

B	1	15	Animateur Hygiène et sécurité	Bureau des conditions de travail des agents d'administration centrale	CV4/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques ; sous-direction du cadre de vie des agents de l'administration centrale
B	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	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	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	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	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	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	Adjoint au responsable de la fonction personnel	Pôle gestion du personnel	AG1/Département des affaires générales
B	1	15	Assistant de direction	Direction générale du personnel et de l'administration	
B	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	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	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	Responsable recrutement TPE	Bureau du recrutement et des	RCF2/Service du personnel ; sous-direction du recrutement, des

B	1	15	Responsable recrutement TSE	concou Bureau du recrutement et des concours	conducteurs et de la formation RCF2/Service du personnel ; sous-direction du recrutement des conducteurs et de la formation
B	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	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	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	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	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	Responsable de la cellule de gestion des attachés d'administration centrale et des personnels administratifs	Bureau des personnels administratifs d'encadrement	AMT1/Service du personnel ; sous-direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
B	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	Responsable du comité central d'action social	Bureau des prestations d'actions sociales	DS2/ Service du personnel ; département des politiques et des prestation sociales
B	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	Responsable du soutien aux personnes en grande difficulté	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	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	Responsable de la cellule contrôleurs des affaires maritimes et syndicats 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	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	Responsable cellule recrutement des AUE,	Bureau du recrutement et des	RCF2/Service du personnel ; sous-direction du recrutement, des

B	1	15	SA, adjoints et ASD Responsable cellule recrutement ASD et APAC	concours Bureau du recrutement et des concours	concours et de la formation RCF2/Service du personnel ; sous- direction du recrutement, des concours et de la formation
B	1	15	coordination de la paie des titulaires de centrale	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	Responsable cellule gestion des corps d'administration centrale	Bureau du personnel administratif d'encadrement	AMT1/Service du personnel ; sous- direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
B	1	15	Responsable de la cellule agents et adjoints administratifs	Bureau des personnels administratifs	AMT2/Service du personnel ; sous- direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
B	1	15	Responsable cellule gestion des SA	Bureau des personnels administratifs	AMT2/Service du personnel ; sous- direction des personnels administratifs, maritimes et des transports terrestres
B	1	15	Assistant du conseiller de gestion	CGM/ Conseiller en gestion et management	
Sous-total B	38	570			
C	1	10	Adjoint au chef de l'unité de gestion des services de distribution	Bureau des services d'utilité collective	PLM1/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques ; sous-direction des prestations logistiques et des moyens
C	1	10	Responsable cellule « Achat public » au sein du pôle études et commande publique	Bureau des prestations contractuelles	PLM2/Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques ; sous-direction des prestations logistiques et des moyens
C	1	10	Gestionnaire de personnel	Pôle gestion du personnel	AG1/Département des affaires générales
C	1	10	Gestionnaire de personnel	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
C	1	10	Gestionnaire paye-titre de perception	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
C	1	10	Secrétaire de direction	Direction des affaires juridiques, informatiques et logistiques	
C	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	Secrétaire de direction	Direction générale du personnel et de l'administration	
C	1	10	Secrétaire de direction	Direction générale du personnel et de l'administration	
C	1	10	Secrétaire de direction	CGM/ Conseiller en gestion et management	
Sous-total C	10	100			
Total A B C	122	2785			