

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER  
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

Sous-direction des personnels

Bureau des finances,  
de la paie et de la prévision

Section rémunérations-primes

**Arrêté du 8 juin 2009 modifiant l'arrêté du 10 octobre 2005 modifié fixant la liste des emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire dans les services de l'administration centrale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales**

NOR : IOCA0913464A

La ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 91-1065 du 14 octobre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'intérieur pour les fonctionnaires n'appartenant pas aux corps de la police nationale ;

Vu les décrets n°s 93-731 du 29 mars 1993, 95-151 du 7 février 1995 et 99-887 du 21 octobre 1999 modifiant et complétant le décret n° 91-1065 du 14 octobre 1991 susvisé ;

Vu l'arrêté du 17 juillet 1992 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et de la sécurité publique dans le cadre des 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> tranches ;

Vu l'arrêté du 3 décembre 1993 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification dans les services du ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire pour les fonctionnaires n'appartenant pas aux corps de la police nationale, dans le cadre de la 3<sup>e</sup> tranche ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 1995 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'intérieur pour les fonctionnaires n'appartenant pas aux corps de la police nationale, dans le cadre des 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> tranches ;

Vu l'arrêté du 21 octobre 1999 modifié fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire aux fonctionnaires des services de l'administration centrale du ministère de l'intérieur dans le cadre des 6<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup> tranches ;

Vu l'arrêté du 10 octobre 2005 modifié fixant la liste des emplois éligibles à la nouvelle bonification indiciaire dans les services de l'administration centrale du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales ;

Vu l'avis du comité technique paritaire d'administration centrale en date du 4 juin 2009,

Sur la proposition du secrétaire général,

Arrête :

Article 1<sup>er</sup>

La liste des postes éligibles à la nouvelle bonification indiciaire fixée par l'arrêté du 10 octobre 2005 susvisé est modifiée conformément à l'annexe ci-jointe.

Article 2

Le secrétaire général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 8 juin 2009.

*Le directeur des ressources humaines,*  
B. SCHMELTZ

**EMPLOIS BÉNÉFICIAIRES DE LA NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE  
CABINET DU MINISTRE**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
<b>AU TITRE DE LA MODERNISATION</b> Chargé de la mise en place des nouvelles technologies au sein du cabinet Administrateur des systèmes d'information et de communication Mise en place du travail collaboratif législatif et réglementaire avec Matignon Section ressources humaines, référent RH	 A B B A
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b> Responsable d'un bureau d'ordre	 C
<b>AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES COMPTABLES ET JURIDIQUES</b> Affaires budgétaires cellule subventions chapitre 122 Affaires budgétaires cellule subventions chapitre 122 Gestion budgétaire cabinet	 C A B
FONCTIONS NOTAMMENT D'ENCADREMENT ASSORTIES DE CONTRAINTES ET DE RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES	
Adjoint au chef de bureau Traitement affaires réservées Distinctions honorifiques Responsable logistique Secrétariat de membres de cabinet Secrétariat de membres de cabinet Secrétariat de membres de cabinet Secrétariat de membres de cabinet Secrétariat de membres de cabinet	 A B B B B B C C C
FONCTION D'ACCUEIL	
Huissier Huissier Huissier	 C C C

**INSPECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b> Responsable de la section « missions et rapports »	 B
<b>AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES</b> Gestionnaire en charge de la carrière et de la rémunération des membres du corps de l'IGA	 B

**CABINET DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES	
EMPLOIS DE SECRÉTARIAT	
Secrétaire du directeur de cabinet et du directeur adjoint	C
Secrétaire du directeur de cabinet et du directeur adjoint	C
Secrétaire du secrétaire général	B
Secrétaire du secrétaire général	C
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DE LA MODERNISATION	
Assistant de gestion	B

**DÉLÉGATION À LA PROSPECTIVE ET À LA STRATÉGIE**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS NOTAMMENT D'ENCADREMENT ASSORTIES DE CONTRAINTES ET DE RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES	
Secrétaire général de la DPS	A

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DE LA PLANIFICATION DE SÉCURITÉ NATIONALE**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES	
Chef de quart au centre de chiffrement BEAUVAU	B
Chef de quart au centre de chiffrement BEAUVAU	B
Chef de quart au centre de chiffrement BEAUVAU	B
Chef de quart au centre de chiffrement BEAUVAU	B
FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES	
Chargé de mission coordination	A
EMPLOIS DE SECRÉTARIAT	
Secrétaire du directeur	C
Secrétaire du directeur	C

**SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DE LA MODERNISATION ET DE L'ADMINISTRATION TERRITORIALE**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE</b>	
<b>AU TITRE DE LA MODERNISATION</b>	
Pilotage de la LOLF	A
Chargé de la conception et de la généralisation du contrôle de gestion dans les préfectures	A
GPEEC administrateurs civils	A
GPEEC préfets	A
Analyse et étude des carrières des hauts fonctionnaires	A
Suivi du projet titres sécurisés	A
<b>AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES</b>	
Responsable de la gestion des crédits élections	A
Gestionnaire du programme administration territoriale	A
Responsable du suivi des crédits de rémunération des hauts fonctionnaires	B
Gestionnaire des marchés publics élections	B
Référent RH - référent budget	A
Gestionnaire des crédits élections	B
Chef de la section permis à points	A
Chef de la section de la fiabilisation de la base de données SNPC	B
Adjoint au chef du bureau de la sécurité et de la réglementation routières	A
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>	
Chargé du suivi de l'application informatique système national des permis de conduire	B
Adjoint au chef du service du fichier national des permis de conduire	A
Responsable du groupe gestion contrôle sur l'application informatique système national des permis de conduire	C
<b>FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES</b>	
<b>EMPLOIS DE SECRETARIAT</b>	
Secrétaire du directeur	C
Secrétaire du directeur	C
Secrétaire du directeur	C

**SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE</b>	
<b>AU TITRE DE LA MODERNISATION</b>	
Assistant « GRH » du chef de cabinet (DIR)	B

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

LIBELLÉ	CATÉGORIE
Chef du pôle concours (SDRF)	A
Adjoint au chef du pôle concours (SDRF)	A
AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES COMPTABLES ET JURIDIQUES	
Encadrement et instruction dossiers pensions, adjoint chef de secteur (BPAI) (SDAS)	B
Chef de la section marchés publics (SDRF)	B
Correspondant ACCORD (SDRF)	C
Chef de la cellule comptable (SDRF)	B
Enregistrement des données et suivi du tableau de pilotage de l'activité de la SDRF	C
Chef de la section « rémunérations-primés » ( BFPP)	A
Chef de la section « budgétisation des dépenses de personnel » (BFPP)	A
Adjoint au chef de bureau (BFPP)	A
Responsable du pôle « rémunérations PTS » (BFPP)	B
Responsable du pôle « régimes indemnitaires » (BFPP)	B
Chef de la section « coordination des programmes » (BFPP)	A
Adjoint au chef de la section « coordination des programmes » (BFPP)	A
Gestionnaire des indemnités particulières et des TMO (BFPP)	B
Responsable du pôle « rémunérations administration centrale » (BFPP)	B
Gestionnaire PTS (BFPP)	C
Adjoint au chef de bureau (BAGES)	A
Chef de la section GPEEC (BAGES)	A
Chef de la section affaires générales ( BAGES)	A
Adjoint au chef de la section affaires générales (BAGES)	B
Adjoint au chef de la section affaires générales (BAGES)	A
Chef de la section dialogue social (BAGES)	A
Adjoint au chef de la section dialogue social (BAGES)	A
Chef de la section des personnels SIC (BPTS)	A
Adjoint au chef de la section des personnels SIC (BPTS)	B
Chef de la section des personnels techniques (BPTS)	A
Adjoint au chef de la section des personnels techniques chargé des personnels techniques A et B et des ouvriers d'Etat (BPTS)	B
Adjoint au chef de la section des personnels techniques chargé du pôle C technique (BPTS)	B
Chef de la section contractuels (BPTS)	A
Adjoint au chef de la section contractuels (BPTS)	B
Chef de la section A (BPA)	A
Chef de la section B (BPA)	A
Chef de la section C (BPA)	A
Adjoint au chef de la section A (BPA)	A
Adjoint au chef de la section B (BPA)	A

LIBELLÉ	CATÉGORIE
Adjoint au chef de la section C (BPA)	B
Chef de la section d'appui et synthèse (BPA)	A
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>	
Adjoint au chef de la mission e-formation (SDRF)	A
Adjoint au chef du département « pilotage du plan de formation » (SDRF)	B
Responsable projet informatique (BPAI) (SDAS)	B
<b>FONCTIONS D'ACCUEIL</b>	
Correspondant handicap national (BPSH) (SDAS)	A
Adjoint au chef de la mission projet professionnel (MPP)	A

**SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES</b>	
Adjoint au chef de bureau (BPSH) (SDAS)	A
Adjoint au chef de bureau (BAFED) (SDAS)	A
Chef de secteur (BPSH) (SDAS)	A
Chef de secteur (BPSH) (SDAS)	A
Chef de secteur (BPSH) (SDAS)	B
Chef de secteur (BAFED) (SDAS)	B
<b>EMPLOIS DE SECRETARIAT</b>	
Secrétariat du directeur (DIR)	C
Secrétariat du sous-directeur (DIR)	C
Secrétaire du chef de cabinet (DIR)	C
Secrétariat du sous-directeur (SDAS)	C
Secrétariat du sous-directeur (SDRF)	C
Secrétariat de l'adjoint au sous-directeur, chef du bureau des formations (SDRF)	C

**SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE,  
DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET IMMOBILIÈRES**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE</b>	
<b>AU TITRE DE LA MODERNISATION</b>	
Fonction RH, adjoint au chef du BRPA	A
Chef de pôle achats	A
Chef du pôle approvisionnement (BBFAC)	B
Chargé de l'exécution budgétaire	A

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES</b>	
Adjoint au chef de la section dépenses (BQJC)	B
Responsable du pôle ménage (BAIAC)	C
Chef du pôle administratif et financier (BAIAC)	A
Chargé de la mise en œuvre du contrôle interne comptable	B
Chef du pôle finances-régies (BBFAC)	B
Suivi de la programmation des crédits immobiliers de la police nationale (BAIPN)	A
Chef de projet, adjoint au chef du BAIAC	A
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>	
Chef du pôle budget de synthèse	A
<b>FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES</b>	
<b>EMPLOIS DE SECRÉTARIAT</b>	
Assistante de direction	C
Assistante de direction	C
Assistante de direction	C

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE</b>	
<b>AU TITRE DE LA MODERNISATION</b>	
Contrôleur de gestion	A
Contrôleur de gestion	B
Chargé du développement des compétences	A
Chargé du reclassement des agents dans le cadre de la restructuration des services	B
Pilotage des projets	B
Chargé de la mise en œuvre des nouvelles procédures budgétaires et financières	B
Chargé de la mise en œuvre des nouvelles procédures budgétaires et financières	C
Chargé de la mise en œuvre des nouvelles procédures budgétaires et financières	B
Animateur de la formation et du développement des compétences	B
Acheteur au sein de la mission achats	B
<b>FONCTIONS NOTAMMENT D'ENCADREMENT ASSORTIES DE CONTRAINTES ET DE RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES</b>	
Adjoint au chef du bureau des affaires juridiques	A
Adjoint au chef du bureau du budget, de la programmation financière	A
Adjoint au chef du bureau du personnel et des compétences	A
Adjoint au chef du bureau du pilotage et de la gestion opérationnelle	A
Adjoint au chef du bureau de la coordination, du pilotage et de la gestion	A
Chef du pôle gestion de proximité	A
Responsable de l'équipe d'intervention du site Beauvau	B
Responsable de l'équipe d'intervention du site Nélaton	B
Responsable du site de production de Val-Maubuée	B

LIBELLÉ	CATÉGORIE
EMPLOIS DE SECRÉTARIAT	
Assistante de direction	C
Assistante de direction	C

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL  
DÉLÉGATION À L'INFORMATION ET A LA COMMUNICATION**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES	
EMPLOIS DE SECRÉTARIAT	
Secrétariat particulier	B
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES	
Responsable adjoint de l'unité des productions événementielles	B

**PRÉFECTURE DE PARIS**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DE LA MODERNISATION	
Gestion ressources humaines équipement de la DULE	B
Rédacteur à la section des affaires signalées	C
Développeur d'application	C
Responsable cellule veille, analyse, documentation et prospective	C
Rédacteur cellule veille, analyse, documentation et prospective	B
Chef de la section accès au logement des agents de l'Etat	B
Contrôleur de gestion chef du bureau de la modernisation	A
Adjoint au contrôleur de gestion	A
AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES	
Chargé de la comptabilité et du mandatement	C
Chargé de la comptabilité et du mandatement	C
Chargé de la comptabilité et du mandatement	C
Suivi des subventions de fonctionnement	C
Assistant gestion comptable et administrative, marchés : section saturnisme	C
Assistant gestion comptable et administrative, marchés : section saturnisme	C
Adjoint au chef du bureau du budget, marchés, logistique	B
Chargé de la section paie et prévisions	B
Régisseur, chargé des opérations d'archivage	C
Comptabilité de l'unité opérationnelle DULE	C
Gestion statistique, comptable des opérations de construction et logement	C
Rédacteur pôle protection et habitat	C



BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

LIBELLÉ	CATÉGORIE
Chargé de la comptabilité et du mandatement	C
Chef de la section analyse financière des organismes reconnus d'utilité publique	B
Suivi des crédits d'investissement des BOP	C
Analyse financière des organismes reconnus d'utilité publique	B
Chargé du suivi de la comptabilité analytique	C
Chargé du suivi de la comptabilité analytique	C
Adjoint au chef du bureau des finances de l'Etat	B
Correspondant paie « agents ministère de l'intérieur et écoles architecture »	C
<b>FONCTIONS D'ACCUEIL</b>	
Rédacteur au pôle protection de l'habitation	B
Enquêteur au pôle protection de l'habitation	C
Enquêteur au pôle protection de l'habitation	C
Enquêteur au pôle protection de l'habitation	C
Responsable de l'accueil et orientation des entreprises	C
Lutte contre le travail illégal, correspondant fonds européen	B
Chef bureau élections et groupements associatifs	A
Rédacteur au pôle protection de l'habitation	C
Enquêteur au pôle protection de l'habitation	C
Enquêteur au pôle protection de l'habitation	C
Responsable cellule des dérogations au travail dominical des salariés	B
Agent d'accueil	C
Agent d'accueil	C
Responsable du service intérieur de l'immeuble Daumesnil	C
<b>FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES</b>	
<b>SECRÉTARIAT</b>	
Secrétariat, accueil téléphonique, visiteurs	C
Gestion secrétariat, statistiques et comptabilité au pôle application du droit des sols	C
Secrétariat, organisation logistique, accueil téléphonique et statistiques « droit au logement opposable »	C
Secrétariat, organisation logistique, accueil téléphonique et statistiques « droit au logement opposable »	C

**DIRECTION DES LIBERTÉS PUBLIQUES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE</b>	
<b>AU TITRE DE LA MODERNISATION</b>	
Responsable de la gestion du fichier des interdits de jeux	B
Chargé de mission ressources humaines auprès du directeur de cabinet	B
Responsable du bureau d'ordre de la direction	B
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>	
Responsable de l'élaboration informatisée des passeports de service	C
Responsable de l'élaboration informatisée des passeports de service	C

Correspondant Acmo pour le site Beauvau	B
Suivi des questions européennes	A
AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES	
Fonctions de secrétaire greffier en relation avec l'ensemble des juridictions administratives	B
Chef de la section greffe	A
Chef de la section comptabilité au bureau de la responsabilité de l'administration, des dommages et de l'assurance	B
Chargé du suivi des crédits globalisés de la direction	B
Réfèrent juridique pour les mesures individuelles d'expulsion des étrangers et les interdictions du territoire	B
FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES	
EMPLOI DE SECRÉTARIAT	
Secrétaire du directeur des libertés publiques et des affaires juridiques	C
Secrétaire du directeur des libertés publiques et des affaires juridiques	C
Responsable du secrétariat du sous-directeur CJC	C

### DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DE LA MODERNISATION	
Directeur d'application Dialogue à la SDAGF de la DAPN	A
AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES	
Adjoint au chef du bureau des budgets d'équipement et de fonctionnement des services	A
Chef du bureau des moyens généraux	A
Chef de la mission pilotage de la performance et synthèse	A
AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES	
Chef du bureau d'ordre au cabinet du directeur général de la police nationale	A

### PRÉFECTURE DE POLICE

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES	
Chef du département stratégie au service des affaires immobilières (SAI)	A
AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES	
Chef du bureau des affaires budgétaires au service des affaires immobilières (SAI)	A
Chef du 1 <sup>er</sup> bureau de la sous-direction des services administratifs du cabinet (cabinet)	A
FONCTIONS NOTAMMENT D'ENCADREMENT ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES	
EMPLOIS D'ENCADREMENT À CONTRAINTES ET RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES DE LA PRÉFECTURE DE POLICE	
Chef de la mission d'appui et de soutien à la modernisation à la direction de la police générale (DPG)	A

LIBELLÉ	CATÉGORIE
Chef du 1 <sup>er</sup> bureau de la sous-direction de la citoyenneté et des libertés publiques à la direction de la police générale (DPG)	A
Chef du bureau de la police sanitaire et de l'environnement à la sous-direction de la protection sanitaire et de l'environnement de la direction des transports et de la protection du public (DTPP)	A
Chef du bureau des hôtels et foyers à la sous-direction de la sécurité du public de la direction des transports et de la protection du public	A
Chef du bureau des rémunérations et pensions de l'administration générale à la direction des ressources humaines (DRH)	A
Chef du centre de formation à la direction des ressources humaines (DRH)	A
Adjoint au sous-directeur des services administratifs du cabinet, chef du 2 <sup>e</sup> bureau (cabinet)	A
CHEFS DE BUREAU DES ÉTRANGERS, DE LA CIRCULATION ET DE L'HYGIÈNE MENTALE	
Chef du 4 <sup>e</sup> bureau de la sous-direction des services administratifs du cabinet (cabinet)	A

### DIRECTION GÉNÉRALE DES COLLECTIVITÉS LOCALES

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DE LA MODERNISATION	
Chargé de mission auprès du sous-directeur des finances locales et de l'action économique	A
Référent instances consultatives	A
Référent transferts de compétences - suivi simplifications du droit	A
Référent revenu de solidarité active - interventions des collectivités dans le secteur social	A
Administration des crédits « organismes nationaux relatifs aux collectivités territoriales »	B
Correspondant « accord » gestion des concours financiers de l'Etat	B
Administrateur du parc informatique	C
Administrateur du parc informatique	C
AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES	
Répartition de dotations (dotation élu local, outre-mer et dotation solidarité urbaine)	B
Référent statut des élus locaux	A
Secrétariat de la commission nationale d'évaluation des normes	C
AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES	
Webmestre technique	C
Elaboration du code des collectivités territoriales	A
Chargé de la synthèse budgétaire et de la répartition des dotations	A
Référent gestion dotation générale de décentralisation (DGD)	A
FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES ET DE RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES	
EMPLOIS DE SECRÉTARIAT	
Secrétariat particulier du directeur général des collectivités locales	B
Secrétariat particulier du directeur général des collectivités locales	B
FONCTIONS D'ACCUEIL	
Responsable de la coordination du logiciel « portail et système d'informations » (PSI)	C
Correspondant du conseil supérieur de la fonction publique territoriale (accueil, renseignement et orientation des membres du CSFPT)	C

## DIRECTION DE LA SÉCURITÉ CIVILE

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE</b>	
<b>AU TITRE DE LA MODERNISATION</b>	
Adjoint du chef du bureau des ressources humaines, responsable du suivi des cadres juridiques des personnels opérationnels	A
Chargé du suivi des dossiers de personnels de la DSC	B
Chef de la section des ressources humaines	B
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>	
Chef de la section de gestion des officiers de sapeurs-pompiers	A
Suivi du cadre d'emploi des services de santé et du secours médical	C
Mise en œuvre de la procédure de déclaration de l'état de catastrophe naturelle	B
Mise en œuvre de la procédure de déclaration de l'état de catastrophe naturelle	B
<b>AU TITRE DES ATTRIBUTIONS FINANCIÈRES, COMPTABLES ET JURIDIQUES</b>	
Responsable de la division administrative et financière du groupement d'hélicoptères	B
Chargé du suivi des crédits d'étude et des affaires financières	C
Responsable de la comptabilité de la direction	A
Adjoint au chef du GMA pour les questions administratives, budgétaires et financières	A
Adjoint au chef du bureau des statuts et du dialogue social, Chargé de la définition et mise en œuvre des cadres d'emploi des sapeurs-pompiers territoriaux	A
Chef de la section examen et concours des sapeurs-pompiers	A
Adjoint du chef du bureau du soutien opérationnel et logistique, Chargé des affaires administratives	A
Chargé du suivi des dossiers de MAD des sapeurs pompiers	A
Adjoint du chef du bureau des affaires financières et juridiques de la DSC, responsable de l'exécution budgétaire	A
<b>FONCTIONS NOTAMMENT D'ENCADREMENT ASSORTIES DE CONTRAINTES ET DE RESPONSABILITÉS PARTICULIÈRES</b>	
Adjoint du chef du service du déminage	A
Adjoint au chef du bureau de la coordination interministérielle, chargé des questions relatives aux EMZ de défense et du suivi du COGIC	A
Chef du bureau du management et des concours	A
Emploi de secrétaire du directeur comportant des obligations spéciales d'horaires atypiques	B
Emploi de secrétaire du directeur comportant des obligations spéciales d'horaires atypiques	C

## PRÉSIDENTE DE LA RÉPUBLIQUE

LIBELLÉ	CATÉGORIE
<b>FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE</b>	
<b>AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES</b>	
Emploi nécessitant l'utilisation de documentations techniques très particulières - secrétaire documentaliste	C
<b>FONCTIONS ASSORTIES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES</b>	
<b>EMPLOIS DE SECRÉTARIAT</b>	
Secrétaire du directeur du cabinet du Président de la République	C

Secrétaire du directeur du cabinet du Président de la République	A
Secrétaire d'un membre du cabinet du Président de la République	C

**DÉLÉGATION AUX AFFAIRES INTERNATIONALES ET EUROPÉENNES**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DE LA MODERNISATION	
Collaborateur auprès du conseiller d'administration	C

**INSTITUT NATIONAL DES HAUTES ÉTUDES DE SÉCURITÉ**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DE LA MODERNISATION	
Secrétaire général adjoint	A

**MISSION DES ARCHIVES NATIONALES**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DES COMPÉTENCES TECHNIQUES	
Adjoint au chef de service	A

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DU COMITÉ INTERMINISTÉRIEL DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE**

LIBELLÉ	CATÉGORIE
FONCTIONS IMPLIQUANT UNE TECHNICITÉ PARTICULIÈRE	
AU TITRE DE LA MODERNISATION	
Chargé de mission « vidéoprotection, FIPD, document de politique transversale et suivi des violences intrafamiliales »	A