



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 77 du 27 septembre 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 12

DIRECTIVE N° 0367/ARM/SSA/ACASAN/DIR

relative à la participation des personnels civils et militaires du service de santé des armées à des activités de formation.

Du 05 septembre 2024

DIRECTIVE N° 0367/ARM/SSA/ACASAN/DIR relative à la participation des personnels civils et militaires du service de santé des armées à des activités de formation.

Du 05 septembre 2024

NOR A R M E 2 4 0 1 6 2 6 X

Référence(s) :

- Décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 modifié relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement (JO n° 56 du 7 mars 2010, texte n° 11).

- Arrêté du 30 août 2011 modifié pris en application des dispositions du décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 modifié relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement (JO n° 209 du 9 septembre 2011, texte n° 7).

- [Instruction N° 0001D23019657/ARM/SGA/DRH-MD/SPRH/SDCC/BPF du 18 décembre 2023 relative à la participation d'intervenants occasionnels, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement, au ministère des armées.](#)
- [Décision N° 537/DEF/DCSSA/OSP/ORG du 25 février 2011 portant création des centres de formation de médecine aéronautique, de médecine navale et opérationnelle santé.](#)
- [Décision N° 518802/ARM/DCSSA/RH/PF2R du 22 décembre 2017 relative à la création du centre d'enseignement et de simulation à la médecine opérationnelle.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Deux annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

- [Circulaire N° 436/DEF/DCSSA/RH/ENS du 21 février 1992 relative à la formation continue des personnels du service de santé des armées.](#)

Référence de publication :

Préambule.

La présente directive précise les modalités d'application, au sein des organismes de formation relevant de l'École du Val-de-Grâce (EVDG), de l'instruction de troisième référence pour le personnel militaire et civil du service de santé des armées (SSA) y exerçant des activités de formation. Les organismes de formation relevant de l'EVDG sont ceux mentionnés dans les décisions de quatrième et cinquième références.

Le modèle de formation de l'EVDG doit s'appuyer plus largement sur des formateurs qui ne sont pas affectés en organisme de formation. Transmettre son savoir et former ses subordonnés est l'une des missions fondamentales du personnel militaire et civil du SSA, quel que soit son niveau de responsabilité. Si cette transmission repose avant tout sur des formations délivrées par des organismes relevant de l'enseignement supérieur, tout personnel militaire ou civil du SSA a également vocation à participer à la formation dispensée dans les organismes de formation de l'EVDG soit à l'occasion d'une affectation en école, soit de manière plus ponctuelle au travers du dispositif de formateur interne occasionnel (FIO).

1. CHAMP D'APPLICATION.

Le personnel militaire et civil du SSA est un FIO potentiel, pourvu que les conditions définies dans l'instruction de troisième référence soient réunies, et peut donc proposer ses services dans le cadre de ce dispositif.

Conformément à l'instruction de troisième référence, pour ouvrir droit aux indemnités de formation, les formations concernées doivent être inscrites au référentiel des actions de formation de l'École du Val-de-Grâce (EVDG), disponible sur son portail Intradef.

2. MODALITÉS D'EXERCICE.

2.1. Besoins et identification des formateurs occasionnels.

Les besoins de l'EVDG en FIO sont inhérents à la structuration de ses organismes de formation et sont recensés par les départements de l'EVDG et par les organismes de formation subordonnés.

Chaque organisme de formation (ODF) ou unité organisatrice de formation tient à jour son propre vivier de formateurs occasionnels.

Dans le cas où l'organisateur d'une formation n'aurait pas identifié de FIO, il s'adresse au gestionnaire (département « accompagnement et gestion des ressources humaines » - DAGRH) susceptible d'avoir dans son vivier un personnel militaire ou civil répondant aux exigences de la formation visée. Un message d'appel à candidature peut être émis par l'ODF, précisant le libellé de la formation, le type de prestation (conception de supports, formation en présentiel ou à distance, etc.), le public visé, le lieu de la prestation et sa durée, les dates et horaires d'intervention souhaités, le taux de rémunération appliqué et les éventuelles modalités liées aux frais de déplacement.

2.2. Plafonds horaires.

Les plafonds des activités accessoires de formation appliqués au personnel militaire et civil du SSA pour les formations et concours relevant de l'EVDG sont ceux de l'instruction de troisième référence, que l'organisme dans lequel il intervient dépende du SSA ou non. Le plafond est annuel et se réfère à l'année civile.

2.3. Dérogation au plafond horaire.

Une dérogation peut exceptionnellement être accordée en vue du dépassement du plafond horaire annuel fixé par l'instruction de troisième référence dans certains cas :

- hausse conjoncturelle de l'activité des intervenants dans le domaine ;
- désistement ou indisponibilité d'autres intervenants qualifiés dans la spécialité ;
- rareté du vivier.

La demande de dérogation (cf. annexe II) est transmise, pour validation, par l'employeur à l'EVDG qui retransmettra au FIO.

Même en cas de participation à une activité de formation autorisée par son employeur, le FIO qui dépasse le plafond annuel d'heures d'activité sans avoir obtenu de dérogation ne peut percevoir les indemnités de formation (IFR) correspondant aux heures réalisées au-delà du plafond, y compris à titre rétroactif. La procédure de trop-versé est mise en œuvre pour recouvrer un versement indu.

2.4. Convocation.

Il revient à l'organisateur de la formation de s'assurer de l'accord formel de l'employeur du FIO. Une fois celui-ci obtenu, il convoque formellement l'intervenant par message d'autorité ou note d'organisation. Cette convocation mentionne notamment le libellé de la formation, le type de prestation, le public visé, les dates, horaires et lieu, les modalités relatives aux frais de déplacement.

2.5. Rémunération.

S'agissant des formations organisées par l'EVDG, la rémunération des activités de formation, s'inscrivant dans le cadre des dispositions du paragraphe 5.3.1 de l'instruction de troisième référence, est reprise en annexe I de la présente instruction.

La rémunération en qualité d'« expert ou assimilé » est susceptible de s'appliquer exceptionnellement à certaines formations dispensées, dont la liste sera fixée annuellement par une note de l'EVDG. Cette population cible est un critère nécessaire mais non suffisant, la rareté de la ressource, le type de formation et la complexité de la matière enseignée étant également pris en considération. Les organisateurs de formation sollicitent l'accord préalable de la direction de l'EVDG pour classer une intervention dans le format des expertises.

Les praticiens des armées titulaires du titre de professeur agrégé impliquant un devoir de transmission, de partage et de diffusion des connaissances, ne peuvent prétendre à aucune IFR dans le cadre de leur(s) discipline(s).

3. PROCÉDURE ADMINISTRATIVE.

3.1. Rôle des acteurs.

3.1.1. L'intervenant occasionnel.

Pour exercer une activité accessoire de formation, le FIO peut, au préalable, manifester directement son intérêt auprès d'organismes de formation ou auprès de son autorité hiérarchique.

L'intéressé peut également être sollicité directement en raison de ses compétences.

Le FIO demande l'accord de son employeur avant de confirmer sa participation auprès de l'organisateur de la formation.

Le cas échéant, il sollicite une dérogation au plafond annuel (cf. annexe II) avant l'atteinte de celui-ci.

3.1.2. L'employeur (commandant la formation administrative).

L'employeur vérifie la note de convocation et atteste que l'activité de formation de l'intervenant ne relève pas de ses missions principales ou annexes. Il étudie la faisabilité de ces activités au vu des nécessités du service, le cas échéant officialise son accord de principe et la mise à disposition de son personnel.

Il est le garant du respect des plafonds annuels. Le cas échéant, il appuie la demande de dérogation aux plafonds annuels (cf. annexe II) avant l'atteinte des limites par le FIO.

3.1.3. Les organisateurs de formation.

Conformément à l'instruction de troisième référence, les organisateurs de formation identifient le(s) FIO nécessaire(s) à leur activité et les convoquent par note suite à l'accord de l'employeur concerné.

En fin d'activité, ils établissent, conformément à l'annexe IV de l'instruction de troisième référence, un état des activités servant au paiement qu'ils adressent à la formation d'emploi des FIO.

3.2. Les justificatifs.

Transmis par l'employeur à la chaîne de rémunération, les justificatifs de versement de l'IFR pour un personnel militaire ou civil du SSA sont les suivants :

- l'état des activités de formation établi par l'organisateur de la formation et certifié par l'employeur sur le modèle de l'annexe IV de l'instruction de troisième référence ;
- la note d'organisation de l'activité de formation sur laquelle figure le nom du FIO ;
- le cas échéant, l'accord officiel de l'EVDG pour la dérogation au plafond annuel (cf. annexe II).

4. RESPONSABILITÉS - CONTRÔLE INTERNE.

Pour le SSA, le point de contact fonctionnel mentionné au paragraphe 6.1.1 de l'instruction de troisième référence est la division appui soutien de l'EVDG, qui doit être contacté pour toute question relative à la mise en œuvre du dispositif dans le SSA.

Les commandants et directeurs des organismes de formation subordonnés à l'EVDG sont responsables de la bonne application de l'instruction de troisième référence et de la présente directive dans les organismes placés sous leurs ordres et mettent en place les organisations et structures de contrôle interne appropriées. Ils désignent un point de contact qui est l'interlocuteur de l'EVDG pour les questions relatives aux activités de formation à titre accessoire.

Les commandants et directeurs d'école visent les états des activités de formation. Ils peuvent décider de déléguer leur signature au directeur de l'enseignement. Pour les activités de formation ayant lieu en-dehors des organismes de formation du SSA, les états d'activités sont visés par le commandant de formation administrative. L'état d'activités, accompagné de la convocation et, le cas échéant, de la dérogation au plafond annuel, est transmis par l'organisme de formation organisateur à l'organisme d'administration du personnel militaire ou civil dont dépend l'intervenant.

Un contrôle interne *a posteriori* est effectué par l'EVDG, aléatoirement dans toutes les unités dans lesquelles ont lieu des activités de formation à titre accessoire et systématiquement lors des inspections organiques et fonctionnelles des organismes de formation. Le respect des plafonds annuels, la régularité des états d'activités et des taux de rémunération appliqués, ainsi que les délégations de signature sont vérifiés à cette occasion.

Il appartient également au FIO d'alerter au plus tôt son employeur ainsi que l'organisateur de la formation de tout dépassement potentiel du plafond avant de confirmer sa participation à une activité. Si le besoin reste avéré et ne peut être satisfait par le recours à d'autres moyens, l'employeur soumet alors au directeur de l'EVDG une demande de dérogation du plafond annuel.

Un bilan annuel des activités est transmis à l'EVDG avant le 25 janvier de chaque année, conformément au paragraphe 6.5.1 de l'instruction de troisième référence, selon un format transmis séparément aux points de contact identifiés. Une copie de ce bilan est également transmise aux responsables de BOP-T2 concernés.

5. ABROGATION - PUBLICATION.

La circulaire N° 436/DEF/DCSSA/RH/ENS du 21 février 1992 relative à la formation continue des personnels du service de santé des armées est abrogée.

La présente directive est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

*Le médecin général inspecteur,
directeur de l'École du Val de Grâce,*

Guillaume PELEE DE SAINT MAURICE.

ANNEXES

ANNEXE I.

TABLE SYNTHÉTIQUE DES RÉMUNÉRATIONS POUR LES ACTIVITÉS DE FORMATION ET PRÉPARATION AUX EXAMENS ET CONCOURS

ACTIVITÉS DE FORMATION SYNCHRONES et PRÉPARATION AUX EXAMENS ET CONCOURS

NIVEAU DU PUBLIC	Chargé de formation ou assimilé	Conférencier, chargé de cours ou assimilé	Expert ou assimilé	Rédaction de cours ou mise à jour substantielle de plus de 60%	Préparation de contenu pédagogique ou mise à jour substantielle de plus de 60% du contenu	Correction des copies dans le cadre de préparation aux examens et aux concours
Militaire du rang, Agent de catégorie C ou assimilé	18,00 € l'heure	30,00 € l'heure	50,00 € l'heure	19,00 € l'heure	3€ l'heure	2,9€ la copie (10 copies minimum)
Sous-officier, Agent de catégorie B ou assimilé	20,00 € l'heure	35,00 € l'heure	70,00 € l'heure	19,00 € l'heure	6€ l'heure	2,9€ la copie (10 copies minimum)
Officier subalterne Agent de catégorie A ou assimilé	27,00 € l'heure	55,00 € l'heure	90,00 € l'heure	28,00 € l'heure	8,5€ l'heure	5€ la copie (10 copies minimum)
Officier supérieur et Officier général Personnel d'encadrement supérieur	50,00 € l'heure	75,00 € l'heure	125,00 € l'heure	28,00 € l'heure	11€ l'heure	8€ la copie (10 copies minimum)

ACTIVITÉS DE FORMATION ASYNCHRONE

NIVEAU DU PUBLIC	Création d'un support de formation e-learning (limitée à 3600€ par formation)	Actualisation substantielle d'un support de formation (plus de 60% du contenu)
Militaire du rang, Agent de catégorie C ou assimilé	360€ maximum l'heure	90€ maximum 1 fois par an pour la même formation
Sous-officier, Agent de catégorie B ou assimilé	360€ maximum l'heure	90€ maximum 1 fois par an pour la même formation

Décision EVDG:

OUI SANS CONDITION pour le nombre total annuel de : heures

OUI SOUS CONDITIONS pour un nombre total annuel de : heures

NON

Commentaires :

[1] Raisons pour lesquelles le dépassement du plafond est jugé indispensable (10 lignes maximum). La justification doit porter sur les causes du dépassement et non sur la nécessité de formation. La justification de la demande doit être effectuée par l'autorité hiérarchique de l'intervenant.