

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 34 du 10 juillet 2014

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

Texte 23

CIRCULAIRE N° 1120/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH

relative au recrutement au grade d'aspirant, au premier grade d'officier et de sous-officier de réserve, ainsi qu'à un grade en qualité de spécialiste, dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air.

Du 4 juin 2014

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « accompagnement » ; bureau « gestion de la réserve ».*

CIRCULAIRE N° 1120/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH relative au recrutement au grade d'aspirant, au premier grade d'officier et de sous-officier de réserve, ainsi qu'à un grade en qualité de spécialiste, dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air.

Du 4 juin 2014

NOR D E F L 1 4 5 1 0 4 2 C

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
Instruction n° 510/DEF/EMAA/GMG/DRAA/CDT du 27 août 2007 (n.i. BO).
Instruction n° 1100/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH du 3 février 2012 (BOC n° 21 du 11 mai 2012, texte 11 ; BOEM 333.1.3.3).
Instruction n° 1800/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE du 4 mars 2013 (BOC n° 16 du 5 avril 2013, texte 14 ; BOEM 777.3.1).
Instruction n° 850/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/ADM du 27 mai 2014 (BOC n° 30 du 13 juin 2014, texte 14 ; BOEM 333.1.1.3, 333.1.2.4).
Directive n° 230885/DEF/DRH-MD/SPGRH/FM.3 du 29 octobre 2009 (BOC n° 47 du 4 décembre 2009, texte 1 ; BOEM 300.2, 312.2.1, 325.2.3, 333.1.3.3, 614.2.3, 651.5.3, 810.4.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 1120/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH du 4 juillet 2013 (BOC n° 33 du 2 août 2013, texte 17 ; BOEM 333.1.1.3) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 333.1.1.3

Référence de publication : BOC n° 34 du 10 juillet 2014, texte 23.

Préambule.

La présente circulaire fixe les dispositions relatives au recrutement dans la réserve opérationnelle (RO) :

- au premier grade d'officier et de sous-officier ;
- au grade d'aspirant ;
- à un grade en qualité de spécialiste.

S'inscrivant dans une démarche de recrutement, ces dispositions sont conformes aux articles R. 4221-21., R. 4221-22. et L. 4221-3. du code de la défense.

1. CONDITIONS D'ADMISSION.

Pour être admis dans la RO de l'armée de l'air, les candidats doivent satisfaire aux conditions fixées dans les instructions citées en troisième et cinquième références.

Tout candidat, qu'il soit issu de l'active ou de la réserve, ne peut postuler au premier grade d'officier et de sous-officier et au grade d'aspirant que s'il est titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR) dans le grade détenu. Cette disposition ne s'applique pas au candidat au recrutement en qualité de spécialiste.

2. DISPOSITIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT D'ASPIRANT DE RÉSERVE, AU PREMIER GRADE D'OFFICIER DE RÉSERVE ET DE SOUS-OFFICIER DE RÉSERVE.

Les candidats doivent détenir les qualifications militaires et professionnelles requises dans les annexes I. à III., les diplômes ou titres reconnus équivalents ainsi que le niveau d'habilitation exigé pour le poste.

2.1. Recrutement au grade d'aspirant de réserve et sergent de réserve.

Les demandes de recrutement peuvent être déposées à tout moment auprès du bureau « personnel militaire »/cellule « personnel réserve » (BPM/CPR) du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de rattachement, conformément à l'annexe VII.

2.2. Recrutement des sous-officiers de réserve candidats au grade de sous-lieutenant de réserve.

Les majors titulaires du brevet ou du certificat de cadre de maîtrise peuvent déposer leur candidature après avoir fait l'objet d'une notation au titre de la réserve.

Les sous-officiers titulaires de la présélection rang (PSR), peuvent déposer sans autre condition une demande de recrutement au BPM/CPR.

Tout autre sous-officier, issu de l'active ou de la réserve, est assujéti à la réussite à l'épreuve d'évaluation écrite (3E). Les conditions de candidature à cette épreuve sont fixées par une circulaire annuelle émanant des écoles des sous-officiers et des militaires du rang (ESOM).

Les candidats déclarés admissibles (note $\geq 10/20$) peuvent déposer, dès connaissance des résultats, une demande de recrutement accompagnée de la fiche d'évaluation renseignée conformément aux annexes V. et VI.

2.3. Recrutement des aspirants de réserve au grade de sous-lieutenant de réserve.

Les aspirants détenant au moins trois mois de grade d'active ou de réserve (article R. 4221-22. du code de la défense) et une notation dans la RO peuvent être recrutés au premier grade d'officier.

La section chancellerie de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction « accompagnement », bureau « gestion de la réserve »/section « chancellerie » (DRH-AA/SDAc/BGR/CH), adresse au BPM un état des aspirants réunissant les conditions précitées (annexe IV.).

Cet état, dûment renseigné, est retourné à la DRH-AA/SDAc/BGR/CH par le BPM. En cas d'ajournement du candidat, un nouvel état est adressé à la chancellerie du BGR, à l'issue du délai imposé.

2.4. Application de l'article R. 4221-21 du code de la défense.

Cet article dispose que dans la limite d'un contingent annuel fixé par arrêté ministériel, les réservistes ayant obtenu une qualification définie dans les annexes II. et III. peuvent être nommés :

- au premier grade d'officier, les sous-officiers ayant au moins deux ans de grade ;

- au premier grade de sous-officier, les militaires du rang ayant au moins un an de grade.

Sur proposition de la DRH-AA/SDAc/BGR, la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) arrête annuellement le nombre maximum de sous-officiers et de militaires du rang susceptibles de bénéficier de cette disposition.

Le suivi des droits est assuré par la DRH-AA/SDAc/BGR/CH. En conséquence, l'accord préalable de cette autorité est requis dans le cadre d'un recrutement au grade de sergent.

2.5. Exploitation des dossiers de candidature.

Le dossier de candidature est constitué des pièces suivantes :

- demande de candidature conforme à l'annexe VII. ;
- engagement à servir dans la réserve, en cours de validité ;
- décision d'habilitation liée au poste (le cas échéant) ;
- extrait d'acte de naissance ;
- copie des diplômes et qualifications civils et militaires décrits dans les annexes.

Pour les nominations au grade d'aspirant ou de sous-lieutenant de réserve, le dossier ou le cas échéant l'annexe IV. est adressé à la DRH-AA/SDAc/BGR, chargée d'établir la décision d'autorisation de recrutement conformément à l'annexe VIII.

Parallèlement, le BPM/CPR initie la demande dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) conformément au mode opératoire (MOP) correspondant consultable sur le portail ORCHESTRA.

Pour les nominations au premier grade de sous-officier de réserve, la demande est initiée dans le SIRH conformément au MOP correspondant consultable sur le portail ORCHESTRA. La décision d'autorisation de recrutement est établie par le commandant de formation administrative (CFA) conformément à l'annexe VIII. Une copie de la décision sera transmise à la DRHAA/SDAc/BGR/CH.

2.6. Date de prise d'effet.

La date de prise d'effet est arrêtée :

- soit au premier jour du mois qui suit la date de signature de la décision d'autorisation de recrutement ;
- soit le jour même si la date de signature de la décision d'autorisation de recrutement intervient le 1^{er} du mois.

2.7. Publication.

La DRH-AA/SDAc/BGR édite :

- le projet d'arrêté de nomination au grade d'aspirant, soumis à la signature du sous-directeur « accompagnement » de la DRH-AA. Cet arrêté est publié au *Bulletin officiel des armées* ;
- le projet de décret de nomination au grade de sous-lieutenant, soumis à la sous-direction des bureaux des cabinets du ministère de la défense (SDBC). Ce décret est publié au *Journal officiel de la République française*.

Tant que la publication officielle de nomination n'est pas parue, le réserviste ne peut ni effectuer d'activité au titre du grade postulé, ni porter les galons.

3. RECRUTEMENT AU TITRE DE L'ARTICLE L. 4221-3. DU CODE DE LA DÉFENSE.

En application des dispositions de l'article précité, l'armée de l'air peut, en vue de satisfaire certains besoins particuliers, recruter des spécialistes volontaires pour exercer en qualité d'officier ou de non officier, dans la réserve opérationnelle, des fonctions correspondant à leur qualification professionnelle civile, sans formation militaire spécifique préalable. Ces candidats doivent satisfaire aux conditions fixées dans les instructions citées en troisième et cinquième références.

3.1. Constitution et cheminement du dossier.

Afin de faciliter le recrutement, le recueil des candidatures auprès du BPM/CPR est permanent. L'instruction du dossier de candidature étant complexe, il est demandé de joindre en complément des prescriptions de l'instruction citée en cinquième référence les justificatifs suivants :

- le *curriculum vitae* de l'intéressé, récent, détaillé, sans sigle ni abréviation, rédigé en langue française et précisant si le candidat est fonctionnaire, ouvrier d'état, agent public non titulaire, etc. ;
- pour un candidat exempté ou réformé, l'avis d'une commission de réforme, indispensable pour recouvrer son aptitude au regard des obligations du service national ;
- l'avis de l'autorité militaire d'emploi. Il doit clairement faire ressortir les compétences et les qualités intrinsèques du candidat pour le poste demandé et indiquer impérativement le grade et la spécialité proposés ;
- la photocopie de la carte nationale d'identité.

Il est également du ressort du BPM/CPR de vérifier si le candidat appartient à la réserve citoyenne. En effet, la réserve citoyenne et la réserve opérationnelle sont exclusives l'une de l'autre. Le cas échéant, il convient de joindre, au préalable, la décision de retrait d'agrément dans la réserve citoyenne.

Le grade doit être adapté au niveau de responsabilité de l'emploi postulé, répondre aux critères d'âge et de qualifications. En l'absence de textes définissant les critères d'accès aux grades en qualité de spécialiste, les CFA doivent s'inspirer de la directive citée en sixième référence (point 2.4. grade d'admission, alinéa 6), de l'âge, des diplômes scolaires et universitaires, des fonctions et des responsabilités exercées dans le civil, de la grille indiciaire, etc.

Quel que soit le grade postulé, le dossier est adressé à la DRH-AA/SDAc/BGR.

3.2. Grade conféré.

Après approbation de la SDBC, le grade est conféré par arrêté du ministre de la défense. Ce grade, attaché à l'exercice de cette fonction de spécialiste, prend effet à la date de signature ou d'homologation du contrat et n'intervient donc pas systématiquement le premier jour d'un mois.

Il ne donne pas droit à l'exercice du commandement, en dehors du cadre de la fonction exercée.

Après parution au *Bulletin officiel des armées* de l'arrêté conférant un grade pour servir en qualité de spécialiste, une autorisation d'engagement est délivrée par la DRH-AA/SDAc/BGR.

3.3. Contrat.

Au vu de la décision autorisant l'engagement, un contrat est établi conformément aux procédures définies par l'instruction citée en cinquième référence.

La durée de l'ESR est limitée au strict nécessaire, les missions étant, en principe, liées à des besoins ponctuels. Les réservistes sont donc recrutés pour une première période d'un an. L'ESR peut être renouvelé en fonction de la durée de la mission.

4. MISE À JOUR DU SYSTÈME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES.

Il est du ressort des BPM de procéder à la mise à jour permanente des différentes informations relatives à la situation du réserviste dans le SIRH.

Pour un candidat « spécialiste » ne figurant pas dans ORCHESTRA, la mise à jour du SIRH sera effectuée postérieurement à la signature de l'ESR.

5. ABROGATION.

La circulaire n° 1120/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH du 4 juillet 2013 modifiée, relative aux nominations au grade d'aspirant, au premier grade d'officier et de sous-officier de réserve, ainsi qu'à un grade en qualité de spécialiste, dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps aérien,
directeur des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Claude TAFANI.

ANNEXE I.
**CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR UN RECRUTEMENT AU GRADE
D'ASPIRANT DE RÉSERVE.**

**1. AU TITRE DU CORPS DES OFFICIERS DE L'AIR POUR UN POSTE EN SECTION AÉRIENNE DE
RÉSERVE DE L'ARMÉE DE L'AIR.**

CATÉGORIE DE PERSONNEL.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET/OU PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES BREVETS OU DIPLÔMES.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.
Militaire du rang ou sous-officier issu de l'active ou du contingent.	Sans objet.	Détenir au minimum une brevet de pilote professionnel [<i>commercial pilot licence</i> (CPL)] et avoir obtenu au préalable le brevet militaire de pilote d'avion « estafette » (BMPAE) (1).	Au plus tard, 2 ans avant la limite d'âge du grade détenu.
Candidat issu du civil.	Certificat d'aptitude à l'emploi de réserviste (CAER).		

**2. AU TITRE DES CORPS DES OFFICIERS MÉCANICIEN DE L'AIR OU DES OFFICIERS DES BASES
DE L'AIR.**

CATÉGORIE DE PERSONNEL.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET/OU PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.
Militaire du rang ou sous-officier issu de l'active ou du contingent.	Sans objet.	Diplôme classé de niveau II ou titre ou diplôme reconnu équivalent.	Au plus tard, 2 ans avant la limite d'âge du grade détenu.
Candidat issu du civil.	CAER.		

(1) Cf. point 1.2.2. de l'instruction de cinquième référence.

ANNEXE II.
CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR UN RECRUTEMENT AU GRADE DE
SOUS-LIEUTENANT DE RÉSERVE.

1. AU TITRE DU CORPS DES OFFICIERS DE L'AIR.

CATÉGORIE DE PERSONNEL.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET/OU PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.	OBSERVATIONS.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.
Pour un poste en unité navigante.				
Major issu de l'active.	Certificat cadre de maîtrise (CCM-CCMR) ou brevet cadre	Sans objet.	Deux ans d'ancienneté de grade et une notation dans la réserve.	A u p l u s tard, 2 ans a v a n t la limite d'âge du grade postulé.
Adjudant-chef issu de l'active.	de maîtrise (BCM-BCMR) ou équivalent, dans l'une des spécialisations suivantes :	Présélection rang (PSR) ou 3E.	À compter de 2010, avoir obtenu à l'épreuve d'évaluation écrite une note $\geq 10/20$ et avoir effectué l'entretien avec le CFA du futur emploi au moment du dépôt du dossier (fiche d'évaluation au recrutement - annexes V. et VI.).	
Adjudant issu de l'active.	- mécanicien d'équipage (1421, 1451, 1452, 1453 ou 1460) ; - parachutiste navigant expérimentateur (1610) ; - sauveteur plongeur héliporté (1700).			
Pour un poste en section aérienne de réserve de l'armée de l'air (SARAA).				
Aspirant.	Sans objet.	Détenir au minimum un brevet de pilote professionnel (CPL) et avoir obtenu au préalable le BMPAE. (1)	Trois mois d'ancienneté de grade minimum et une notation dans la réserve.	

2. AU TITRE DES CORPS DES OFFICIERS MÉCANICIEN DE L'AIR OU DES OFFICIERS DES BASES DE L'AIR.

CATÉGORIE DE PERSONNEL.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET/OU PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.	OBSERVATIONS.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.
Aspirant	Sans objet.	Sans objet.	Trois mois d'ancienneté de grade minimum et une notation dans la réserve.	Au plus tard, 2 ans avant la limite d'âge du grade postulé.
Major	C C M - C C M R o u BCM-BCMR ou équivalent.	Sans objet.	Deux ans d'ancienneté de grade et une notation dans la réserve.	
Adjudant-chef	Sans objet.	PSR ou 3E.	À compter de 2010, avoir obtenu à l'épreuve d'évaluation écrite une note ≥ 10/20 et avoir effectué l'entretien avec le CFA du futur emploi au moment du dépôt du dossier (fiche d'évaluation au recrutement - annexes V. et VI.).	
Adjudant				

ANNEXE III.
CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR UN RECRUTEMENT AU GRADE DE
SERGENT DE RÉSERVE.

1. AU TITRE DU CORPS DES SOUS-OFFICIERS DU PERSONNEL NAVIGANT (1).

CATÉGORIE DE PERSONNEL.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET/OU PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.	OBSERVATIONS.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.
Caporal-chef issu de l'active :	Certificat d'aptitude militaire réserve (CAMR).	Détenir le certificat sécurité sauvetage (CSS) + deux années d'expérience professionnelle dans les quatre années précédant la candidature ou avoir effectué 500 heures de vol en qualité de PN commercial dans les quatre années précédant la candidature.	Une notation dans la réserve.	Au plus tard, deux ans avant la limite d'âge du grade détenu.
- sélectionné au titre de la « passerelle tardive » et non radié de la phase de tutorat sur demande du commandement.				
Caporal-chef issu de l'active ou de la réserve :				
- réussite à la sélection promotionnelle du réserviste.				
Militaire du rang (2).	Certificat ou brevet obtenu à l'issue d'une formation militaire initiale dans l'active ou la réserve [certificat d'aptitude à l'emploi de technicien (CAET), certificat d'aptitude à l'emploi de volontaire (CAEV) ou certificat d'aptitude à l'emploi de technicien réserviste (CAETR)].	Diplôme classé de niveau IB ou titre ou diplôme reconnu équivalent et détenir le CSS + deux années d'expérience professionnelle dans les quatre années précédant la candidature ou		
Candidat issu du civil.	CAER.	avoir effectué 500 heures de vol en qualité de PN commercial dans les quatre années précédant la candidature.		

2. AU TITRE DU CORPS DES SOUS-OFFICIERS DU PERSONNEL NON NAVIGANT.

CATÉGORIE DE PERSONNEL.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET/OU PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.	OBSERVATIONS.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.
Caporal-chef issu de l'active :	CAMR.	Sans objet.	Une notation dans la réserve.	Au plus tard, deux ans avant la limite d'âge du grade détenu.
- sélectionné au titre de la « passerelle tardive » et non radié de la phase de				

tutorat sur demande du commandement.				
Caporal-chef issu de l'active ou de la réserve :				
- réussite à la sélection promotionnelle du réserviste.				
Militaire du rang (2).	Certificat ou brevet obtenu à l'issue d'une formation militaire initiale dans l'active ou la réserve (CAET, CAEV ou CAETR).	Diplôme classé de niveau IV ou titre ou diplôme reconnu équivalent.		
Candidat issu du civil.	CAER			

(1) Notion comprise en terme d'emploi et distingue donc de la notion d'appartenance au corps du PN et de celle d'un brevet du PN (cf. instruction de quatrième référence).

(2) Réserviste ayant servi au moins un an en qualité de militaire du rang (militaire technicien de l'air, militaire du rang technicien, volontaire ou contingent).

ANNEXE IV.
**MODÈLE D'ÉTAT DE PROPOSITION DES ASPIRANTS POUR UN RECRUTEMENT AU
PREMIER GRADE D'OFFICIER.**

**ÉTAT DE PROPOSITION
DES ASPIRANTS
POUR UN RECRUTEMENT AU PREMIER GRADE D’OFFICIER.**

NOM – PRÉNOM.	NUMÉRO D’IDENTIFICATION DÉFENSE.	ASPIRANT À COMPTER DU.	AVIS.		OBSERVATIONS.
			FAV	AJ ⁽¹⁾	

⁽¹⁾ Précision du délai d’ajournement (minimum 6 mois).

Signature du commandant
de formation administrative

Destinataire :
- DRH-AA/SDAc/BGR.

ANNEXE V.
MODÈLE DE FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT AU PREMIER GRADE
D'OFFICIER.

FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT AU PREMIER GRADE D'OFFICIER.

Corps postulé(s) : AIR <input type="checkbox"/> MÉCA <input type="checkbox"/> BASE <input type="checkbox"/>	Année de recrutement :
--	------------------------

NID : Identifiant OCA : Nom : Prénom : Né(é) le : Grade : À compter du :	Spécialité actuelle : Spécialité postulée : Affectation : (FA/unité) Profil linguistique standardisé (PLS) :	Candidature(s) épreuve évaluation écrite Année(s) : Note :	Position statutaire (actuelle) ESR souscrit le Pour une durée de ans (ou LAR) du au
--	---	--	---

Relevé d'activité au titre des 5 dernières années de notation (joindre les bulletins de notation correspondants)		Notes caractéristiques (active ou réserve)	Observations
Années de notation	Jours d'activité		
<i>Total</i>			

ÉVALUATION DES QUALITÉS FONCIÈRES ET DES APTITUDES POTENTIELLES.

Présentation/aisance/élocution	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Engagement personnel	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Ouverture d'esprit	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Prise d'initiative	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Capacité à motiver/entraîner	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Coopération/esprit d'équipe	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Sens des responsabilités	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Discernement/jugement	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Sens de la diplomatie/mesure	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Disponibilité/assiduité	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Capacité de travail	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Connaissance des règlements	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Qualité des résultats/niveau d'expertise	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Crédibilité pro/rigueur	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>

APTITUDE À L'EMPLOI D'OFFICIER 5☐4☐3☐2☐1☐

AVIS DU COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE :

Grade, nom, date et signature

ANNEXE VI.
GUIDE DE RÉDACTION DE LA FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT.

1. LES DIFFÉRENTES RUBRIQUES DE LA FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT.

La fiche d'évaluation au recrutement (FER) comporte cinq parties :

- la barre de titre : elle précise le corps postulé ainsi que l'année du recrutement considéré (ex. recrutement 2011) ;
- une partie administrative, contenant les informations suivantes :
 - l'identité du proposable ;
 - sa spécialisation (quatre premiers chiffres de l'indice de spécialité) et la spécialité pour laquelle il postule en tant qu'officier ;
 - son affectation (formation administrative et unité) ;
 - sa ou ses note(s) à l'épreuve écrite ;
 - sa position statutaire actuelle ;
- une partie relative aux jours d'activité au titre de la réserve ainsi que les notes caractéristiques (active ou réserve) ;
- une partie intitulée « évaluation des qualités foncières et des aptitudes potentielles », comprenant :
 - quatorze traits de comportement ;
 - une évaluation chiffrée sur l'aptitude potentielle à l'emploi d'officier.

Chaque trait de comportement ainsi que l'aptitude générale « officier » sont appréciés à l'aide d'une échelle de valeur à cinq niveaux :

- « 5 » : exceptionnel ;
 - « 4 » : remarquable ;
 - « 3 » : bien ;
 - « 2 » : perfectible ;
 - « 1 » : insuffisant ;
- une synthèse littéraire mettant en lumière l'opportunité d'un recrutement dans la spécialité postulée ; ainsi que la capacité du candidat à servir dans la spécialité demandée.

2. REMARQUE.

Seul le CFA est habilité à apposer des avis ou des mentions et classements sur la FER.

ANNEXE VII.
MODÈLE DE DEMANDE.

DEMANDE.

Recrutement au grade de : Sergent (R) ☐ Aspirant (R) ☐ Sous-lieutenant (R) ☐

CANDIDAT

Identifiant OCA : N° identifiant défense (NID) :

Grade : Nom patronymique : Nom d'usage :

Prénom(s) :

Né(e) le : / / à : Département :

Adresse :

Tél fixe : / / / / Tél portable : / / / / Courriel :

Niveau d'étude, diplôme(s), titre(s) universitaire(s) :

Etudiant : OUI ☐ NON ☐

Profession : Tél fixe : / / / / Tél portable : / / / /

Nom et adresse de l'employeur :

Fonction publique : OUI ☐ NON ☐

Retraité : OUI ☐ NON ☐

Date entrée en service : / / Date RDC : / /

Date début ESR (en cours) : / / Date fin ESR (en cours) : / /

DESCRIPTIF DU POSTE

(Chaque rubrique doit être obligatoirement renseignée)

Organisme d'administration¹ :

Formation d'emploi² : Unité d'emploi :

Poste au référentiel d'organisation réserve (ROR) : Code CREDO :

Grade ou niveau fonctionnel requis : Spécialité :

Niveau d'habilitation requis :

Activités aériennes : OUI ☐ NON ☐

Renseignements complémentaires (réintégration, compétences particulières, volume des activités, etc.) :

Date de signature de l'intéressé :

¹ GSBdD

² BANG – autres organismes

Avis sur la recevabilité administrative

À , le

(cachet...)

Avis ou décision du commandant de la formation administrative³⁾

FAVORABLE : ☐

DÉFAVORABLE : ☐ motivation de l'avis :

À , le

(cachet...)

³ Conformément au mémento RH :

- pour un administré posté en BA : le commandant de la BA ;
- pour un administré posté en GSBdD : le chef GSBdD ;
- pour un administré posté dans un organisme relevant du CEMA : le commandant de la FA ;
- pour un administré posté dans un autre organisme : le commandant de la FA

ANNEXE VIII.
MODÈLE DE DÉCISION DE RECRUTEMENT AU GRADE DE SERGENT (R) OU ASPIRANT (R)
OU SOUS-LIEUTENANT (R).



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



EN-TÊTE DE L'ORGANISME
ÉMETTEUR DE LA DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,

VU - le code de la défense ;

VU - le contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de l'intéressé ;

VU - (champ libre) ;

VU - l'entier dossier de l'intéressé,

DÉCIDE :

Article 1 : le (civilité ou grade ⁽¹⁾ détenu au dépôt de la demande) (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : (XX), né le (date), est autorisé à servir dans la réserve opérationnelle, en qualité de (sergent) ou d'(aspirant) ou de (sous-lieutenant) de réserve.

Article 2 : les différentes informations relatives à la situation de l'intéressé seront mises à jour dans le SIRH.

Article 3 : cette décision sera notifiée à l'intéressé dans les formes réglementaires. Un récépissé de notification, daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

DESTINATAIRES :

- GSBdD/SAP/BPM/CPR de rattachement (ASP/SLT)
- DRHAA/SDAc/BGR/CH (SGT)

Pour le ministre de la défense
et par délégation,
(2)

⁽¹⁾ Ajouter « de réserve » le cas échéant.

⁽²⁾ Signature du CFA pour le grade de SGT.