

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 254/DEF/EMAT/PRH/DS - N° 595/DEF/EMSAM/DEP

relative à la formation individuelle de spécialité des militaires du rang du domaine de spécialités « gestion des ressources humaines ».

Du 27 février 2004

INSTRUCTION N° 254/DEF/EMAT/PRH/DS - N° 595/DEF/EMSAM/DEP relative à la formation individuelle de spécialité des militaires du rang du domaine de spécialités « gestion des ressources humaines ».

Du 27 février 2004

NOR D E F T 0 4 5 0 3 0 7 J

Références :

Instruction 700 /DEF/EMAT/PRH/DS du 26 avril 1999 (BOC, p. 2847).
Instruction 953 /DEF/EMAT/BPRH/EG/NO du 19 juin 2000 (BOC, p. 3350) modifiée.
Instruction 1552 /DEF/EMAT/PRH/DS-460901/DEF/PMAT/EG/P du 06 novembre 2000 (BOC, p. 4909).

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 763.2.14.4.

Référence de publication : BOC, 2004, p. 1685.

SOMMAIRE

Préambule.

1. DESCRIPTION DES CURSUS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION.

1.1. Présentation des natures de filières.

1.2. Présentation des cursus de formation.

2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION.

3. DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION.

3.1. Formation de spécialité initiale.

3.2. Formation de spécialité élémentaire.

3.3. Certificat technique du premier degré par validation d'expérience.

3.4. Formations d'adaptation.

4. ORGANISATION DE LA FORMATION.

4.1. Acteurs et rôles.

4.2. Procédures et calendrier de la préparation et de la conduite de la formation.

5. DISPOSITIONS COMMUNES OU PARTICULIÈRES.

5.1. Correspondance entre contenus de formations civiles et actions de formation militaires.

5.2. Prise en compte de la formation civile du personnel recruté.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. PROGRAMME DE LA FORMATION DE SPÉCIALITÉ INITIALE « GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ».

ANNEXE II. FORMATION DE SPÉCIALITÉ ÉLÉMENTAIRE DU DOMAINE DE SPÉCIALITÉS « GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ».

ANNEXE III. CERTIFICAT TECHNIQUE DU PREMIER DEGRÉ PAR VALIDATION D'EXPÉRIENCE.

Préambule.

CADRE GÉNÉRAL.

La gestion des ressources humaines est une fonction majeure dans une armée de terre professionnalisée. Cette fonction est d'autant plus essentielle qu'une optimisation de la ressource doit être systématiquement recherchée compte tenu notamment du contexte économique et financier actuel. Le domaine « Gestion des ressources humaines » (*GRH*) regroupe tous les acteurs responsables de la politique et de la gestion des ressources humaines agissant à partir du niveau de conception jusqu'au niveau d'exécution situé au sein des formations.

La présente instruction se situe en aval de l'instruction citée en troisième référence qui présente le domaine « *GRH* », décrit l'organisation de ce dispositif, en précise les cursus professionnels, et décline les formations associées.

Elle a pour objet de présenter les modalités d'application pour la formation individuelle de spécialité des militaires du rang sous contrat (*MDR/C*) que sont les engagés volontaires de l'armée de terre (*EVAT*) et les volontaires de l'armée de terre (*VDAT*) du domaine de spécialités *GRH*. Elle traite des objectifs généraux de la formation, de la description des actions de formation de cursus et d'adaptation du domaine, de l'organisation de la formation et des dispositions communes ou particulières du domaine de spécialités *GRH*.

Cette instruction est complétée par des circulaires de mise en œuvre émises par le commandement de la formation de l'armée de terre (*CoFAT*). Elle ne traite pas des *MDR/C* orientés vers le recrutement sous-officiers.

1. DESCRIPTION DES CURSUS PROFESSIONNELS ET DE FORMATION.

1.1. Présentation des natures de filières.

Les militaires du rang sous contrat du domaine *GRH* servent dans la nature de filière « Administration du personnel » (*ADP*).

Celle-ci regroupe des fonctions variées avec une nette implication dans la gestion des effectifs et des compétences. Le personnel employé dans les fonctions de recrutement, de sélection, de reconversion, de condition du personnel, d'action sociale ou plus généralement dans les fonctions de gestion des ressources humaines appartient à cette nature de filière.

Il n'y a pas de *MDR/C* dans la nature de filière « Chancellerie ».

1.2. Présentation des cursus de formation.

À l'issue de la formation générale initiale (*GFI*), le militaire du rang sous contrat reçoit une formation de spécialité initiale (*FSI*) *GRH*. La *FGI* et la *FSI* entrent à part égale dans l'attribution du certificat pratique du domaine *GRH*. Celui-ci permet d'occuper un premier emploi dans la nature de filière *ADP*. La durée de la *FSI* est de cinq semaines. Cette formation est dispensée de façon semi-centralisée en région terre (*RT*), sous la responsabilité des commandants de *RT*.

Employé dans une fonction de la filière *ADP*, le militaire du rang sous contrat obtient le certificat technique élémentaire (*CTE*) *GRH* par le biais d'un examen. Celui-ci permet de contrôler les connaissances acquises au cours de la période de mise en situation, d'une durée minimale de six mois, après l'obtention du certificat pratique (*CP*) du domaine.

Ultérieurement et conformément aux dispositions fixées dans l'instruction de deuxième référence, le militaire du rang obtient le certificat de vérification d'aptitude élémentaire (*CVAE*) et le brevet militaire professionnel élémentaire (*BMPE*) *ADP*.

Le *MDR/C* détenteur d'un *CTE* peut se voir ouvrir un passeport professionnel lorsqu'il est orienté vers un parcours long. Ce passeport détaille les savoir-faire techniques dont l'acquisition est nécessaire pour obtenir le certificat technique du premier degré administration du personnel par le biais d'une validation d'expérience (*CT 1/ADP*).

Les militaires du rang d'autres domaines, non-détenteurs du *BMPE* *GRH*, réorientés vers une carrière longue au sein du domaine *GRH* suivent une formation d'adaptation pour militaire du rang réorienté, inscrite dans le référentiel des actions de formation (*RAF*). Cette formation dispensée à l'école des fourriers de Querqueville leur donne les connaissances nécessaires pour être employés sur une fonction *GRH* et permet de prétendre au *CT 1 ADP* par validation d'expérience (*VE*).

2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE LA FORMATION.

La formation de spécialité a pour but de donner puis de compléter à chaque niveau les connaissances et savoir-faire techniques du personnel, pour tenir une fonction dans son domaine de spécialités.

3. DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION.

3.1. Formation de spécialité initiale.

3.1.1. Objectif particulier de la formation.

La *FSI* du domaine *GRH* est destinée à faire acquérir aux *MDR/C* les savoir-faire techniques indispensables pour tenir un emploi au sein du domaine. Cette *FSI* est commune avec la *FSI* du domaine *ADM* à l'exception d'un module spécifique *GRH*. Le *CP* sanctionne les connaissances indispensables pour les militaires du rang sous contrat, pour tenir un premier emploi du domaine gestion des ressources humaines « *GRH* ».

3.1.2. Personnel concerné (au titre de la formation initiale ou de la réorientation).

La *FSI* « Administration du personnel » s'adresse à tous les militaires du rang sous contrat du domaine *GRH*, recrutés dans la filière, à l'issue de leur formation générale initiale.

3.1.3. Modalités d'admission.

À la suite des propositions de candidature émises par les corps, les décisions d'admission en formation (*DAF*) sont prononcées par les commandants des *RT*. Le ou les corps supports de cette formation semi-centralisée sont également désignés par les commandants des *RT*.

3.1.4. Nature des épreuves d'accès.

La *FSI GRH* ne nécessite aucune épreuve d'accès.

3.1.5. Contenu de la formation.

Conformément aux directives de l'état-major de l'armée de terre (*EMAT*) et du *CoFAT*, l'école militaire supérieure d'administration et de management (*EMSAM*) pilote du domaine *GRH*, élabore le contenu de la *FSI*. Le programme est articulé en modules et décliné en composantes, matières et sous-matières. Il est défini par le pilote dans la circulaire relative à la *FSI* des MDR/C du domaine de spécialités *GRH* diffusée sous timbre *CoFAT*. Le programme de la *FSI* figure en annexe I.

3.1.6. Sanction de la formation.

Principe de la notation.

Les modalités de notation sont précisées dans la circulaire relative à la *FSI* des MDR/C du domaine diffusée sous timbre *CoFAT*.

Une note d'aptitude générale entre dans le calcul des points pour l'obtention du *CP* du domaine *GRH*.

La note finale du *CP* est la moyenne des notes obtenues à la *FGI* et la *FSI*.

Titre délivré.

Les modalités de réussite sont précisées dans la circulaire relative à la *FSI* des MDR/C du domaine diffusée sous timbre *CoFAT*.

La réussite à la *FGI* et à la *FSI* est sanctionnée par l'attribution du *CP* « Administration générale » du domaine *GRH*.

L'attribution du *CP* « Administration générale » du domaine *GRH* est effectuée par le chef de corps de l'unité d'appartenance.

Échec à la formation.

Les prescriptions réglementaires en cas d'échec à la *FSI* sont précisées dans la circulaire relative à la *FGI* des engagés volontaires de l'armée de terre parue sous timbre *CoFAT*.

Le nombre de présentations au *CP* « Administration générale » du domaine *GRH* est limité à 2.

3.2. Formation de spécialité élémentaire.

3.2.1. Objectif particulier de la formation.

La formation de spécialité élémentaire (*FSE*) *GRH* est matérialisée par un examen, de vérification des connaissances et aptitudes acquises, d'une journée en *RT*. Cet examen du *CTE* est destiné à vérifier et valider l'assimilation des connaissances acquises lors de la *FSI* et durant la période de mise en situation.

3.2.2. Personnel concerné.

Les militaires du rang sous contrat détenteurs du *CP* administration générale du domaine *GRH* depuis au moins six mois sont autorisés à suivre la *FSE GRH*. Ils doivent obligatoirement avoir servi, depuis l'obtention du *CP*, dans une fonction de la nature de filière *ADP*.

3.2.3. Modalités d'admission.

L'examen du *CTE* est une vérification de connaissances et d'aptitudes matérialisée par un examen d'une journée, mis en œuvre par les *RT* en conformité avec les prescriptions fixées dans la circulaire relative à la *FSE* des *MDR/C* du domaine *GRH*, diffusée sous timbre *CoFAT*.

À la suite des propositions de candidature émises par les corps, les décisions d'admission à l'examen sont prononcées par les commandants de *RT*. Le ou les corps supports de la *FSE GRH* sont également désignés par les commandants de *RT*.

3.2.4. Nature des épreuves d'accès.

L'examen du *CTE GRH* ne nécessite aucune épreuve d'accès préalable. Il consiste en un examen, de vérification des connaissances et aptitudes acquises, d'une journée en *RT*.

3.2.5. Sanction de la formation.

Principe de notation.

Les modalités de notation sont précisées dans la circulaire relative à la *FSE* des *MDR/C* du domaine diffusée sous timbre *CoFAT*.

Une note d'aptitude générale entre dans le calcul de la note finale de la *FSE GRH*.

Titre délivré.

La réussite à l'examen est sanctionnée par l'attribution du *CTE GRH* par le commandant de la formation dans laquelle s'est déroulé l'examen.

Échec à la formation.

Les prescriptions réglementaires en cas d'échec à la *FSE* sont précisées dans la circulaire relative à la *FSE* des *MDR/C* du domaine *GRH* diffusée sous timbre *CoFAT*.

Le nombre de présentations est limité à 2.

3.3. Certificat technique du premier degré par validation d'expérience.

3.3.1. Objectif particulier de la formation.

Le dispositif du certificat technique du premier degré par validation d'expérience (*CT 1/VE*) se substitue au système classique d'acquisition des connaissances et des compétences par le biais de la formation.

Il a pour vocation de valider l'expérience acquise en *GRH*. Le *CT 1/VE ADP* est destiné à confirmer l'aptitude des *MDR/C* appartenant au domaine et orienté vers une carrière longue, à occuper une fonction de premier niveau d'emploi (*NE 13*).

Le certificat technique du premier degré administration du personnel (*CT 1 ADP*) sanctionne une formation technique particulièrement poussée dans la spécialité du militaire du rang sous contrat indispensable pour tenir un emploi de niveau (*NE*) 13. Ce *CT 1* est attribué par validation de l'expérience (*VE*).

3.3.2. Personnel concerné.

Les engagés volontaires de l'armée de terre (*EVAT*) détenteurs du *CTE ADP*, et orientés vers un parcours long, sont autorisés à présenter le *CT 1/VE ADP*.

Les militaires du rang sous contrat d'autres domaines, ayant fait l'objet d'un acte de réorientation vers un parcours long dans le domaine *GRH* et ayant suivi la formation d'adaptation pour militaire du rang réorienté,

sont également autorisés à s'engager dans le processus du *CT 1/VE ADP*.

3.3.3. Modalités d'admission.

Les modalités d'admission (dossiers de candidature, circuits de transmission) sont définies par circulaire relative à la mise en œuvre du *CT 1/VE* diffusée sous timbre du *CoFAT*.

3.3.4. Nature des épreuves d'accès.

Le *CT 1 ADP* par *VE* ne nécessite aucune épreuve d'accès préalable.

3.3.5. Contenu de formation.

Conformément aux directives de l'état-major de l'armée de terre et du *CoFAT*, l'*EMSAM* pilote du domaine *GRH*, définit dans le passeport professionnel les connaissances théoriques et pratiques requises pour obtenir le *CT 1 ADP* par *VE*. Ces savoir-faire sont transcrits dans le passeport professionnel remis au candidat lorsqu'il s'engage dans le processus du *CT 1/VE*.

Le *CT 1/VE ADP* ne possède pas de formation complémentaire.

Le programme des connaissances et compétences du niveau *CT 1* figure en annexe III.

3.3.6. Sanction de la formation.

Principes de notation.

Le passeport professionnel, diffusé dans une circulaire sous timbre *CoFAT*, est conçu pour être le dossier de capitalisation et de validation des savoirs nécessaires pour l'attribution du *CT 1 ADP*. Ce passeport constitue le document de référence sur lequel s'appuie le jury régimentaire pour l'attribution du *CT 1 ADP*.

Titre délivré.

Le *CT 1 ADP* est délivré par le corps, sur décision d'un jury régimentaire, conformément aux directives précisées dans la circulaire diffusée par le *CoFAT*.

Il ne permet pas l'obtention du brevet supérieur de l'armée de terre (*BSAT*) *GRH-ADP*.

Échec à la formation.

Le nombre de présentations au *CT 1/VE ADP* est limité à 2, à raison d'une fois par année civile.

3.4. Formations d'adaptation.

Une formation d'adaptation, d'une durée de quatre semaines est dispensée à l'école des fourriers de la marine de Querqueville. Elle permet l'acquisition des connaissances indispensables pour tenir un emploi du domaine sans avoir au préalable suivi le cursus de formation du domaine.

Le suivi de cette formation donne les bases nécessaires pour être employé dans une fonction *GRH* et vaut équivalence du *CTE GRH* pour le personnel titulaire d'autres *CTE* que celui du domaine *GRH* et réorientés vers un parcours long au sein de la *GRH*.

D'autres formations, conduites de façon semi-centralisée en région-terre ont pour but de dispenser certaines techniques spécifiques (recrutement, reconversion).

4. ORGANISATION DE LA FORMATION.

4.1. Acteurs et rôles.

4.1.1. Élaboration des programmes de formation.

Le programme des actions de formation est établi par le pilote du domaine *GRH* (*EMSAM*). Le *CoFAT* approuve ces programmes et les diffuse dans les circulaires de mise en œuvre.

4.1.2. Réalisation de la formation.

Les *FSI* et *FSE* sont réalisées de façon semi-centralisée par les *RT* qui désignent le ou les corps supports.

La formation d'adaptation destinée aux *MDR/C* réorientés vers un parcours long au sein du domaine *GRH*, est réalisée par l'école des fourriers de Querqueville.

Le *CT 1 ADP* par *VE* relève des corps de troupe ou formations.

4.1.3. Commission d'examen, diffusion des résultats, attribution des titres et insignes.

Le *CP* est attribué par le chef de corps de la formation d'appartenance.

Le *CTE* est attribué par le commandant de la formation dans laquelle s'est déroulé l'examen.

Le *CT 1 ADP* est délivré par le corps, sur décision d'un jury régimentaire.

4.2. Procédures et calendrier de la préparation et de la conduite de la formation.

Les besoins des corps en formation initiale et élémentaire sont regroupés à la région-terre et planifiés dans le calendrier régional de la formation.

Les objectifs de formation du personnel *MDR/C* réorienté vers le domaine *GRH* pour une carrière longue sont exprimés par les *RT* auprès du *CoFAT*. Ils sont adressés à A — 2, puis confirmés à A — 1. Après réception de l'ensemble des expressions de besoins, le *CoFAT* les retransmet à l'école des fourriers de Querqueville en vue de leur planification au calendrier des actions de formation.

Ultérieurement, la répartition des places par *RT* est réalisée par l'école des fourriers au travers de la lettre annuelle de répartition. En cas de litige ou de dépassement de la capacité de formation, le *CoFAT* assure les arbitrages nécessaires.

5. DISPOSITIONS COMMUNES OU PARTICULIÈRES.

5.1. Correspondance entre contenus de formations civiles et actions de formation militaires.

La spécificité de la gestion des ressources humaines dans l'armée de terre limite les possibilités d'équivalence de formation.

5.2. Prise en compte de la formation civile du personnel recruté.

Toute expertise ou expérience antérieure dans ce domaine peut cependant être prise en compte dans l'orientation vers des emplois particuliers du domaine *GRH*.

Le *CP* « administration générale » du domaine *GRH* peut, dans certains cas, être délivré par équivalence d'un diplôme civil. Les règles à appliquer en la matière sont définies par la circulaire du *CoFAT* relative à la *FSI* des militaires du rang sous contrat du domaine *GRH*.

Pour l'attribution du *CTE* et conformément à la circulaire du *CoFAT* relative à la *FSE* des militaires du rang sous contrat du domaine *GRH*, aucun diplôme civil n'est actuellement admis en équivalence.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le général, sous-chef d'état-major organisation-ressources humaines,

Louis DUBOURDIEU.

ANNEXE I.
PROGRAMME DE LA FORMATION DE SPÉCIALITÉ INITIALE « GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ».

Cette *FSI* se déroule en région terre au sein d'un corps désigné par la région.

Unité de valeur n° 1 (*UV 1*). Organisation du corps de troupe (*RSI*), documentation officielle, correspondance militaire, dactylographie, bureautique.

Travaux pratiques correspondance militaire : coefficient 10.

Travaux pratiques dactylographie et bureautique : coefficient 15.

Questionnaire fermé à dominante *RH* : coefficient 20.

Unité de valeur n° 2 (*UV 2*). Engagements, statuts, parcours professionnels *EVAT* et sous-officiers, dossiers du personnel, outils de la *GRH* (*DUO*, *SAF*, *TTA 129*), *ACP*, permissions, discipline, reconversion-insertion, personnel civil.

Travaux pratiques dossiers du personnel : coefficient 15.

Travaux pratiques outils de la *GRH* : coefficient 10.

Travaux pratiques discipline : coefficient 10.

Questionnaire fermé : coefficient 15.

Note d'aptitude générale : coefficient 5.

ANNEXE II.
**FORMATION DE SPÉCIALITÉ ÉLÉMENTAIRE DU DOMAINE DE SPÉCIALITÉS « GESTION
DES RESSOURCES HUMAINES ».**

Programme de l'examen du certificat technique élémentaire.

Les candidats recensés par la *RT* sur proposition des corps préparent l'examen dans leurs organismes d'affectation.

L'examen est passé en *RT*. Il s'agit d'un test, type questionnaire à choix multiple, portant sur les matières suivantes :

- organisation des ressources humaines de la défense ;
- correspondance militaire ;
- engagements ;
- statuts et congés ;
- reconversion-insertion ;
- discipline ;
- pensions ;
- les outils de la *GRH* (*DUO*, *TTA 129*, *SAF*) ;
- parcours professionnels *EVAT*, *VDAT*, sous-officiers (information) ;
- mise en formation et *TTA 162*.

ANNEXE III.
CERTIFICAT TECHNIQUE DU PREMIER DEGRÉ PAR VALIDATION D'EXPÉRIENCE.

Les candidats titulaires du brevet militaire professionnel élémentaire (*BMPE*) sont mis en situation de validation d'expérience sur des postes du domaine pendant une année.

Les candidats non titulaires du *BMPE*, après avoir suivi une formation d'adaptation qui leur donne l'équivalent du *CTE* sont également mis en situation de *VE*.

Sur proposition de la commission régimentaire, le *CT 1/VE* est attribué par le corps.

Les compétences et connaissances requises pour le *CT 1/VE* sont indiquées dans le tableau joint.

Compétence(s).	Savoir-faire. À valider.
Documentation.	Savoir classer et rechercher la documentation.
Courrier.	Connaître l'organisation d'un bureau courrier.
Bureautique.	Être capable d'utiliser un traitement de textes et un tableur.
Correspondance.	Être capable de rédiger un bordereau d'envoi, une lettre, un message, une note.
SAF.	Être capable d'utiliser l'application SAF.
Permissions.	Connaître les différents types de permission.
Engagements.	Connaître les différents types d'engagement et les procédures.
Statuts.	Connaître les statuts des personnels militaires.
Dossiers individuels.	Connaître le dossier général et le dossier de pension.
Discipline.	Être capable d'appliquer les textes en matière de punition.
Personnel civil.	Connaître les principes de la gestion du personnel civil.
<i>DUO</i> .	Savoir exploiter le document unique d'organisation.
<i>TTA 129</i> .	Savoir exploiter le référentiel des métiers.
<i>CAF</i> .	Savoir exploiter le calendrier des actions de formation.
C o n n a i s s a n c e s spécifiques.	Connaître les procédures particulières liées à l'environnement immédiat (recrutement, reconversion, service national, chancellerie, contentieux, effectifs).