

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 12 du 16 mars 2017**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de l'air**

**Texte 18**

**INSTRUCTION N° 1926/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF**

relative aux modalités du concours d'entrée à l'école de guerre ainsi qu'aux brevets afférents.

*Du 7 février 2017*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « emploi formation » ; bureau « activités formation ».*

**INSTRUCTION N° 1926/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF relative aux modalités du concours d'entrée à l'école de guerre ainsi qu'aux brevets afférents.**

*Du 7 février 2017*

NOR D E F L 1 7 5 0 2 0 2 J

---

*Références :*

Code de la défense - Partie réglementaire 4. Le personnel militaire.  
Décret n° 64-1374 du 31 décembre 1964 (BOC/SC, 1965, p. 120 ; BO/A, p. 2206 ; BOEM 300.2.5.2, 420-0.3, 710.3.1) modifié.  
Arrêté du 25 juillet 1980 (BOC, p. 2794 ; BOEM 404.3.3, 503.1.3.5, 511-0.4.3, 531.2.4, 631.5.3, 640.3.2.3, 642.2.3.3, 650.1) modifié.  
Arrêté du 24 mars 2005 (JO n° 80 du 6 avril 2005, texte n° 18 ; BOC, 2005, p. 2535 ; BOEM 650.2).  
Arrêté du 18 août 2016 (JO n° 199 du 27 août 2016, texte n° 15 ; signalé au BOC 41/2016 ; BOEM 200.3.1).  
Instruction n° 2802/DEF/DC-SCA/SD\_PERFORMANCE\_SYNTHESE - n° 609/DEF/DRH-AA/SDEF du 16 juin 2016 (BOC n° 37 du 11 août 2016, texte 3 ; BOEM 631.1.1, 643.1.1).  
Instruction n° 3120/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF du 18 novembre 2016 (BOC n° 55 du 8 décembre 2016, texte 20 ; BOEM 631.5.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 1926/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF du 14 mars 2016 (BOC n° 19 du 28 avril 2016, texte 6 ; BOEM 631.5.3).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 631.5.3

*Référence de publication :* BOC n° 12 du 16 mars 2017, texte 18.

---

## 1. GÉNÉRALITÉS.

La formation sanctionnée par le brevet d'études militaires supérieures (BEMS) est dispensée au profit d'officiers destinés à exercer des commandements importants ou certaines fonctions d'état-major ou de direction, ainsi qu'à ceux devant tenir des postes de responsabilité exigeant un haut niveau de qualification.

La présente instruction a pour objet de fixer les conditions de la sélection visant à accéder à la formation délivrée par l'école de guerre (EdG) et d'attribution des brevets afférents aux formations dispensées. Elle est complétée par une circulaire annuelle prise sous timbre sous-direction « emploi, formation » (SDEF) de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA).

## 2. PRÉ-SÉLECTION DES CANDIDATURES.

### 2.1. Conditions à réunir.

L'accès à l'école de guerre (EdG) est ouvert, par concours sur épreuves, aux officiers de carrière ou sous contrat appartenant à tous les corps de l'armée de l'air, titulaires du diplôme d'études militaires (DEM) ou du diplôme d'aptitude aux emplois d'officier supérieur (DAEOS) et, à compter de 2018, du profil linguistique standardisé (PLS) 3333 en langue anglaise, niveau minimum que le candidat devra détenir au 31 décembre de l'année précédant celle du concours.

### 2.2. Procédure.

#### 2.2.1. *Candidatures initiales.*

Les candidatures sont déposées deux ans avant l'année du concours selon les directives données par la circulaire annuelle relative aux formations et stages dans le cadre de l'enseignement militaire supérieur (EMS).

Conformément aux dispositions de l'instruction citée en septième référence, après avis du comité de l'EMS et sur proposition de la commission de sélection, le chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA) arrête la liste des officiers autorisés à concourir.

#### 2.2.2. *Reconduction des candidatures.*

Le nombre de présentations au concours est limité à deux (2).

Sous réserve de réunir les conditions précisées dans la circulaire annuelle pour l'année considérée, les candidats ayant échoué une première fois, et qui bénéficient encore d'un créneau pour présenter le concours, doivent faire part de leur volonté de se présenter une seconde fois auprès de leur service administration du personnel (SAP). Ce dernier adressera les candidatures par simple message à la DRH-AA/SDEF/bureau « activités, formation »/division « réglementation »/section EMS (DRH-AA/SDEF/BAF/DIV.R/EMS), avec copie au commandement gestionnaire concerné et au centre d'enseignement militaire supérieur air (CEMS Air).

Dans les autres cas, une demande d'inscription à titre dérogatoire sera établie et transmise pour décision au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) par voie hiérarchique.

#### 2.2.3. *Report - désistement.*

Les demandes de report ou de désistement au concours sont transmises pour décision au DRHAA par voie hiérarchique.

Il ne peut y avoir de report ou de désistement pour la seule épreuve orale d'admission. Toute absence à cette épreuve sera considérée comme un échec et sera comptabilisée comme une présentation.

Si un officier est dans l'impossibilité de se présenter à l'épreuve orale (pour raison grave et justifiée), il peut faire l'objet d'une nouvelle convocation par le commandant du CEMS Air au titre de la session en cours.

L'intéressé ne peut bénéficier d'un report de son admissibilité au titre d'une autre session.

## 3. PRÉPARATION DES CANDIDATS.

La préparation repose sur un effort consenti par chaque candidat dans le but d' étoffer ses connaissances et sa culture générale.

### **3.1. Documentation.**

Chaque année, le CEMS Air élabore un support numérique contenant notamment des fiches et documents stratégiques, des présentations sur l'armée de l'air et la défense, une liste de lectures préconisées ainsi que le catalogue des matériels nouveaux du centre d'expertise aérienne militaire. Ce support est diffusé à tous les candidats (première et seconde présentations) afin de compléter leur préparation.

### **3.2. Abonnement à la préparation par correspondance.**

Un abonnement auprès d'une société de préparation par correspondance permet aux candidats se préparant pour la première fois au concours de recevoir de la documentation, des cours et des devoirs d'entraînement *via* une plate-forme *e-learning*.

À l'issue de la première phase du cycle de préparation, cette société transmet au CEMS Air le bilan de l'assiduité des candidats.

Par ailleurs, les candidats en première présentation bénéficient également d'un abonnement à la revue de la défense nationale.

Si durant la préparation au concours, un candidat dépose une demande de report de présentation du concours et que cette dernière est agréée, il ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle préparation par correspondance, ni d'un abonnement à la revue de la défense nationale.

### **3.3. Séminaire des admissibles.**

Les candidats déclarés admissibles participent à un séminaire organisé par le CEMS Air et adapté aux connaissances à détenir dans la perspective de l'épreuve orale du concours d'entrée à l'EdG.

## **4. SÉLECTION.**

La sélection comporte deux phases :

- l'admissibilité ;
- l'admission ouverte aux candidats déclarés admissibles.

### **4.1. Nature des épreuves.**

Les épreuves doivent permettre d'évaluer les aptitudes des candidats à la réflexion et à la synthèse.

#### **4.1.1. Admissibilité.**

L'admissibilité au concours comprend :

- une épreuve écrite interarmées de synthèse de dossier ;
- une épreuve portant sur l'évaluation d'un dossier rédigé et remis par le candidat décrivant ses compétences et ses motivations pour la suite de sa carrière dans l'armée de l'air ;
- sont également pris en compte des points de bonification attribués en fonction de :
  - l'avancement au grade de commandant ;
  - la note obtenue lors de l'attribution du DAEOS ;
  - le profil linguistique standardisé (PLS) d'anglais.

#### **4.1.2. Épreuve orale d'admission.**

Lors de cette épreuve, le candidat est interrogé sur des questions relatives aux grands problèmes contemporains et à l'emploi opérationnel des forces aériennes ainsi que sur l'organisation du ministère de la défense et la politique de soutien appliquée.

Le dossier rédigé par le candidat est mis à la disposition des membres de la commission de l'épreuve orale qui peuvent ainsi poser au candidat toute question concernant ses compétences et ses motivations.

#### **4.2. Notation.**

Le poids relatif de ces épreuves et des points de bonification figure en annexe III.

#### **4.3. Note éliminatoire.**

Les candidats qui, lors de leur première présentation, obtiendront une moyenne inférieure à 5 sur 20 aux épreuves d'admissibilité, ne seront plus autorisés à se représenter au concours d'entrée à l'EdG.

### **5. ORGANISATION ET DÉROULEMENT DU CONCOURS.**

#### **5.1. Jury.**

##### **5.1.1. Composition du jury.**

Le jury du concours est présidé par le DRHAA ou par un officier général désigné par le CEMAA.

Pour chaque épreuve d'admissibilité (synthèse de dossier et dossier du candidat), le jury est constitué d'une commission présidée par un officier général assisté d'officiers généraux, de colonels ou de représentants de la société civile qualifiés. Les présidents de commission exercent également les fonctions de correcteurs.

Concernant l'épreuve orale, la commission est présidée par un officier général assisté d'officiers généraux, de colonels et d'un représentant de la société civile.

Le président du jury peut exercer les fonctions de président de commission.

Les officiers généraux peuvent être en deuxième section ou en congé du personnel navigant.

Le secrétariat du jury est assuré par le CEMS Air.

##### **5.1.2. Désignation des membres du jury.**

Les membres du jury, ainsi que leurs suppléants, sont désignés chaque année par le CEMAA, sur proposition du président du jury.

##### **5.1.3. Élaboration des sujets.**

Le sujet de synthèse de dossier est sélectionné par le directeur de l'EMS parmi les propositions faites par les différentes armées.

L'élaboration des sujets de l'épreuve orale est à la charge de la commission *ad hoc*.

## **5.2. Épreuves d'admissibilité.**

### **5.2.1. Épreuve écrite.**

Les modalités concernant le déroulement de l'épreuve écrite sont détaillées dans l'instruction citée en sixième référence.

#### **5.2.1.1. Organisation matérielle.**

Le commandant du CEMS Air est chargé :

- de la désignation des centres d'examen ;
- de l'élaboration et de la diffusion de la circulaire portant organisation des épreuves d'admissibilité ;
- de la mise en place en temps utiles des enveloppes scellées contenant le sujet de synthèse de dossier auprès des centres d'examen ;
- des demandes de changement de centre d'examen.

Les centres d'examen sont chargés :

- de l'organisation matérielle des épreuves ;
- des convocations individuelles des candidats en relation avec les bureaux formation (BF) des groupements de soutien des bases de défense ;
- de la désignation de la commission de surveillance, notamment son président, conformément à l'instruction de sixième référence.

#### **5.2.1.2. Déroulement de l'épreuve.**

Le président de la commission veille au bon déroulement de l'épreuve, dans le strict respect des consignes portées préalablement à la connaissance des candidats au début de l'épreuve. Seule l'écriture à l'encre noire est autorisée.

À l'issue de l'épreuve, les copies sont ramassées. Les candidats conservent le sujet et leurs brouillons.

#### **5.2.1.3. Correction de l'épreuve.**

Les copies sont remises au commandant du CEMS Air qui en assure le démarquage et la remise aux correcteurs.

La commission d'épreuve assure une double correction des copies.

### **5.2.2. Épreuve du dossier du candidat.**

L'épreuve du dossier du candidat est mise en place dans le but :

- de mesurer le profit tiré par le candidat de ses premières années de carrière ;
- d'apprécier la valorisation par le candidat de ses propres compétences ;
- de s'assurer de la motivation du candidat.

Ce dossier est également l'occasion pour le candidat de devenir acteur de son propre parcours de carrière.

#### *5.2.2.1. Compétences du candidat.*

Il s'agit de mesurer la valorisation par le candidat de ses compétences personnelles à partir des fonctions occupées, des principales missions et activités menées, de ses réalisations, des formations professionnelles et continues reçues.

#### *5.2.2.2. Motivations du candidat.*

Le candidat explique ses motivations, les dominantes <sup>(1)</sup> qu'il souhaite donner à sa carrière à partir de ses compétences et démontre l'intérêt que présentent, pour l'armée de l'air, ses compétences et qualités personnelles.

#### *5.2.2.3. Réalisation du dossier.*

Un guide est remis à l'usage des candidats dans le cadre de la préparation. Il permet de guider le candidat dans la réalisation du dossier dont le canevas est donné en annexe I.

Ce dossier personnel devra être produit préalablement à l'épreuve écrite de synthèse de dossier et remis au centre d'examen concomitamment à cette épreuve.

Dans le cas d'un échec lors d'une première présentation, le candidat produira, dans les mêmes conditions, un nouveau dossier lors de sa seconde tentative.

#### *5.2.3. Points de bonification.*

Construits sur des critères objectifs, ils traduisent :

- la qualité des services rendus mesurée à partir du tour d'avancement au grade de commandant ;
- l'investissement personnel de chaque officier à partir des résultats obtenus au DAEOS ;
- l'employabilité future au travers du PLS détenu en langue anglaise.

#### *5.2.4. Établissement de la liste d'admissibilité.*

Le commandant du CEMS Air établit une liste de classement par ordre de mérite en fonction du barème décrit en annexe III.

Il présente les résultats au DRHAA (si celui-ci n'est pas le président du jury) puis au CEMAA.

La liste des officiers admissibles est arrêtée par le CEMAA et diffusée par la DRH-AA.

Cette liste est publiée au *Bulletin officiel des armées* par ordre alphabétique.

Le CEMS Air communique à l'ensemble des candidats non admissibles les notes obtenues aux différentes épreuves qu'ils ont présentées.

### **5.3. Épreuve orale.**

#### *5.3.1. Organisation matérielle.*

Le commandant du CEMS Air est chargé de l'organisation matérielle de l'épreuve orale et de la convocation individuelle des candidats admissibles.

### **5.3.2. Déroulement.**

Sous la forme d'un « grand oral », l'épreuve est une rencontre personnalisée entre l'officier candidat et les membres du jury qui disposent du dossier rédigé par le candidat. Elle a pour but :

- d'évaluer la capacité du candidat à mobiliser ses connaissances et à les restituer de manière pertinente ;
- de juger son attitude générale et la qualité de son expression orale ;
- de mieux cerner certains traits de sa personnalité.

L'entretien, d'une durée d'une heure et quinze minutes, se déroule comme suit :

- présentation du parcours professionnel ;
- question de culture générale choisie parmi deux sujets tirés au sort ;
- questions-réponses sur le sujet traité et sur des sujets de culture générale ;
- questions-réponses dans le domaine de l'emploi opérationnel des forces aériennes ;
- questions-réponses dans le domaine de l'organisation et du soutien.

### **5.4. Établissement de la liste d'admission.**

À l'issue de l'épreuve orale, le commandant du CEMS Air établit le classement des candidats par ordre de mérite.

Il rédige le procès-verbal du concours qu'il soumet à la signature du président du jury. Les résultats sont présentés au DRHAA (si celui-ci n'est pas le président du jury) puis au CEMAA par le commandant du CEMS Air.

La liste des candidats admis est arrêtée par le CEMAA et diffusée par la DRH-AA.

Cette liste est publiée au *Bulletin officiel des armées* par ordre alphabétique.

La DRH-AA effectue la répartition des stagiaires au sein des différentes promotions de l'EdG compte tenu des nécessités de gestion et des possibilités d'accueil de l'école.

Le CEMS Air communique à l'ensemble des candidats qui n'ont pas été admis les notes obtenues aux différentes épreuves qu'ils ont présentées.

## **6. FORMATION.**

### **6.1. Mise en formation.**

#### **6.1.1. Formation pré-école de guerre air.**

La formation pré-EdG Air est organisée sous la responsabilité du CEMS Air. D'un caractère obligatoire, elle est délivrée au profit des lauréats du concours au cours du deuxième trimestre de l'année d'entrée à l'EdG. Elle a notamment pour objectif de donner un niveau de connaissances consolidé et homogène de l'armée de l'air avant le début de scolarité en milieu interarmées.

D'une durée d'environ douze jours, cette formation comprend un stage « fondamentaux ressources humaines », un stage « fondamentaux communication » et un séminaire.



### **6.1.2. Formation à l'école de guerre.**

Ouverte à l'interarmées et à l'international, la formation reçue est représentative de l'« approche globale » qui prévaut aujourd'hui dans la résolution des crises et dans les engagements en opération.

Elle propose aux officiers de conforter leur culture générale militaire et prépare ainsi des chefs compétents au *leadership*.

Les cours, débutant en septembre et d'une durée de dix mois, comportent :

- une formation spécifique à l'armée de l'air ;
- une formation interarmées.

Conformément à l'arrêté cité en cinquième référence, le formulaire d'engagement relatif à l'admission à une formation spécialisée, dont le modèle est donné en annexe IV., doit être établi par les BF de rattachement des officiers avant leur admission à l'EdG puis inséré en partie « instruction – formation » du dossier individuel unique des militaires. La durée du lien au service doit être saisie dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) par les SAP.

### **6.2. Exclusion.**

Sur proposition du directeur de l'EdG, tout officier peut être exclu de l'école par décision du CEMAA, soit pour travail insuffisant ou insuffisance d'instruction, soit pour faute contre la discipline ou pour un autre motif grave lié ou non à l'enseignement.

### **6.3. Autres cycles d'études.**

Chaque année, certains officiers admis à l'EdG peuvent effectuer leur cycle d'études dans une école militaire étrangère. Les officiers volontaires pour suivre ce cycle adressent au DRHAA, au plus tard pour le 1<sup>er</sup> décembre de l'année d'admission au concours, une demande revêtue des avis hiérarchiques.

## **7. DÉLIVRANCE DES BREVETS.**

### **7.1. Attribution du brevet technique.**

Le brevet technique - option « études scientifiques et techniques » - branche « école de guerre » (BT/EST-EdG) est délivré dans le cadre de la mise en formation à l'EdG.

Les officiers n'intégrant pas l'EdG l'année suivant leur réussite au concours (sursitaires) se verront attribuer le BT/EST-EdG sous réserve de leur participation au module « planification et conduite des opérations aériennes » (Q2) délivré par le centre d'analyse et de simulation pour la préparation aux opérations aériennes (CASPOA).

Ce brevet, attribué par le ministre de la défense (DRHAA) sur proposition du CEMAA, ouvre droit à la prime de qualification prévue par le décret de deuxième référence qui sera versée aux intéressés en fonction des possibilités budgétaires et sous réserve qu'ils n'en soient pas déjà bénéficiaires à un autre titre.

### **7.2. Attribution du brevet d'études militaires supérieures.**

Le BEMS sanctionne la fin d'une formation supérieure dans le domaine du commandement et du service d'état-major (EdG ou équivalent étranger).

Il est attribué par un arrêté du ministre d'État, ministre de la défense, signé par le CEMAA. Cet arrêté est établi sur proposition du directeur de l'EdG pour les stagiaires de cet établissement et pour tous les stagiaires ayant suivi une scolarité dont l'équivalence a été homologuée par le chef d'état-major des armées.

Le BEMS ouvre droit à la prime de qualification prévue par le décret de deuxième référence, qui sera versée aux intéressés en fonction des possibilités budgétaires et sous réserve qu'ils n'en soient pas déjà bénéficiaires à un autre titre.

#### 8. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1926/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF du 14 mars 2016 relative aux modalités du concours d'entrée à l'école de guerre ainsi qu'aux brevets afférents est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général d'armée aérienne,  
chef d'état-major de l'armée de l'air,*

André LANATA.

---

(1) Huit dominantes possibles : opérations, ressources humaines, capacitaire-finance, soutien, relations internationales, renseignement, systèmes d'informations et de communication, dissuasion nucléaire.

ANNEXE I.  
**DOSSIER DU CANDIDAT.**

La présentation du dossier du candidat devra respecter le formalisme décrit ci-après. Chaque page sera numérotée sous la forme : numéro de la page/nombre total de pages du dossier.

*Épreuve écrite d'entrée à l'école de guerre – année xxxx*

**DOSSIER DU CANDIDAT.**

**PREMIÈRE PARTIE.**

**ANNÉE DU CONCOURS :**

***Identité.***

**NOM DE FAMILLE :** *(nom de naissance en majuscules)* .....

**PRÉNOM(S) :** *(prénoms dans l'ordre de l'état civil)* .....

**NUMÉRO DU CANDIDAT :** *(attribué par le CEMS Air)* .....

***Situation professionnelle.***

**NIA :** .....

**GRADE :** *(en toutes lettres)* ..... **SPÉCIALITÉ :** *(sur six chiffres)* .....

**DATE DE NOMINATION :** *(jj/mm/année)*

**ORIGINE :** *(recrutement et année de promotion)* .....

**CORPS D'APPARTENANCE :** Air ☐ Méca ☐ Base ☐

**COMMANDEMENT D'APPARTENANCE :** .....

**AFFECTATION :** *(unité et service en toutes lettres)* .....  
.....

***Points de bonification.***

Estimation par le candidat de ses points de bonification selon les critères mentionnés en annexe II. de l'instruction n° 1926/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF du 7 février 2017 *(seul le calcul réalisé par la DRH-AA fera foi)*.

	Avancement.	Note DAEOS.	PLS anglais.	
Résultats.				
Points correspondants.				Total :

À ....., le .....

*Signature du candidat*

*(ce dossier est une épreuve notée. Il doit être attesté par le candidat afin d'éviter toute contestation).*

**GÉNÉRATION DES COMPÉTENCES.**

*Expériences professionnelles et réalisations marquantes.*

Présentez, dans le tableau ci-dessous, en commençant par l’expérience la plus récente, les emplois que vous avez tenus tout au long de votre vie professionnelle (militaire voire civile).  
Vous êtes libre de rajouter des lignes à ce tableau (une ligne par emploi).

Période.	Durée.	Organisme d’affectation.	Fonction tenue.	Réalisation(s) marquante(s) à ce poste.
Du ..... au .....				
Du ..... au .....				
Du ..... au .....				
Du ..... au .....				

***GÉNÉRATION DES COMPÉTENCES.***

***Formations initiale et continue.***

**Les actions de formations initiale et continue que vous jugez importantes pour attester de vos compétences** (militaires voire civiles, stages, etc.). Indiquez systématiquement pour chacune d’entre-elles, leur durée exacte en commençant par la plus récente. Les pièces justificatives, comme des copies d’attestations de stage ou de diplômes, seront jointes au dossier.

Vous êtes libre de rajouter des lignes à ce tableau.

Période.	Durée.	Organisme de Formation.	Intitulé de la Formation et intitulé du titre éventuellement obtenu.
Du ..... au .....			
Du ..... au .....			
Du ..... au .....			
Du ..... au .....			

Nota : les formations de l’enseignement militaire supérieur scientifique et technique (EMSST) doivent apparaître sur ce feuillet.

**PLS** autre(s) qu’en langue anglaise

- langue :                                      niveau détenu :

- langue :                                      niveau détenu :

***Déclaration sur l'honneur.***

Je soussigné(e) (*grade, nom, prénom(s)*).....

déclare sur l'honneur :

- ☐ l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier,  
☐ avoir pris connaissance du règlement concernant les fausses déclarations ci-dessous.

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations.

*« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende. » (code pénal art. 441-1).*

*« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende. » (code pénal art. 441-6).*

La Direction des ressources humaines de l'armée de l'air se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

À....., le .....

Signature du candidat  
(Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

## **DEUXIÈME PARTIE.**

### ***Compétences acquises par le candidat.***

Cette partie exige un travail de réflexion et prend la forme d'une rédaction libre.

Il s'agit pour le candidat de valoriser ses compétences personnelles acquises à partir des fonctions occupées, des principales missions et activités menées, de ses réalisations ainsi que des formations reçues (y compris enseignement militaire supérieur scientifique et technique et profils linguistiques standardisés détenus dans des langues autres que l'anglais). Le périmètre de ce travail pourra avantageusement être étendu au domaine extraprofessionnel.

Il ne s'agit pas d'une simple chronologie des affectations et formations, mais de présenter celles qui ont été les plus importantes ou les plus pertinentes pour le candidat, soit parce qu'elles lui ont permis d'acquérir de nouvelles compétences, soit parce qu'elles lui ont permis de mieux valoriser les compétences acquises.

Les abréviations devront être explicitées.

Les éléments doivent être présentés de la manière suivante :

- deux pages maximum ;
- sur papier blanc 21 x 29,7 centimètres (cm) ;
- police Times New Roman 11 ;
- dimensions des marges :
  - haut, bas, droite et gauche : 2,5 cm ;
- pas de retrait en début de paragraphe.

### ***Projet personnel.***

Il s'agit pour le candidat d'expliquer ses motivations, les dominantes qu'il souhaite donner à sa carrière et de démontrer l'intérêt que présentent, pour l'armée de l'air, les compétences acquises et ses qualités personnelles.

Les abréviations devront être explicitées. Cette partie prend la forme d'une expression libre, sur deux pages maximum et selon le même formalisme que la partie « compétences ».

### ***Pièces jointes.***

Le candidat est libre d'insérer dans cette partie du dossier tout document qu'il jugera utile venant en appui de la description de ses compétences et de son projet personnel : photocopie d'article rédigé par lui et paru dans une revue, compte-rendu de détachement, de mission ou dossier produit par le candidat et adressé à une autorité de l'armée de l'air, décision d'attribution du dernier PLS (anglais et autre langue), etc. La taille et le nombre de ces pièces jointes sont laissés à l'appréciation du candidat.



**ANNEXE II.**  
**POINTS DE BONIFICATION.**

Les points de bonification correspondent à la somme des critères suivants (un candidat cumulera au maximum 30 points).

**1. AVANCEMENT AU GRADE DE COMMANDANT.**

L'avancement au grade de commandant est valorisé selon le nombre d'années passées dans le grade de capitaine. Les éventuelles interruptions de service, en fonction des cas, impactent la date de grade qui est alors recalculée. Cette dernière date (cf. annuaire officiers qui fera foi) sert de référence au calcul du créneau d'avancement au grade de commandant. Pour les officiers inscrits au tableau d'avancement l'année du concours et non encore promus à la date des épreuves d'admissibilité, l'année du concours sera prise en compte.

NOMINATION AU GRADE DE COMMANDANT.	POINTS.
Inférieur ou égal à A +5	11
A +6	8
A +7	2
Supérieur ou égal à A +8 ou encore capitaine non inscrit au tableau d'avancement	0
A : étant l'année de nomination au grade de capitaine.	

**2. NOTE OBTENUE AU DIPLÔME D'APTITUDE AUX EMPLOIS D'OFFICIER SUPÉRIEUR.**

La note obtenue lors de l'attribution du DAEOS est valorisée selon le tableau suivant :

NOTE.	POINTS.
Supérieure ou égale à 16 sur 20	11
Supérieure ou égale à 15 sur 20	9
Supérieure ou égale à 14 sur 20	6
Supérieure ou égale à 12 sur 20	3
Supérieure ou égale à 10 sur 20	1

**3. PROFIL LINGUISTIQUE STANDARDISÉ.**

Le PLS en langue anglaise, arrêté au 31 décembre N -1, est valorisé selon le niveau détaillé dans le tableau suivant :

NIVEAU.	POINTS.
Égal à 4444	8
Supérieur à 3333 avec deux ou trois digits de 4 (exemple : 3434)	6
Supérieur à 3333 avec un digit de 4 (exemple : 3334)	4
Égal à 3333 (niveau 3 du STANAG 6001)	
concours 2017	2
à partir du concours 2018	0
Inférieur à 3333	0

N : étant l'année du concours.

**Nota.** À compter du concours d'entrée 2018, le PLS 3333 en langue anglaise étant un prérequis pour être autorisé à concourir, aucun point de bonification ne sera accordé pour ce niveau.

Ce niveau de langue s'apprécie au 31 décembre de l'année N -1, soit, pour le concours 2018, un PLS validé au 31 décembre 2017 au plus tard. Il n'est pas exigé au moment du dépôt de la candidature. Les candidats qui ne rempliraient pas cette condition devront prendre en conséquence toutes les dispositions nécessaires pour répondre à ce critère en temps et en heure.

ANNEXE III.  
**POIDS RELATIF DES ÉPREUVES ET DES POINTS DE BONIFICATION.**

ADMISSIBILITÉ.	
Synthèse de dossier	Note sur 20 x 2,5 soit 50 points maximum
Dossier du candidat	Note sur 20 x 1 soit 20 points maximum
Points de bonification	Maximum 30 points
Total	Note sur 100 points
ÉPREUVE ORALE.	
Entretien	Note sur 20 x 5 soit 100 points maximum
ADMISSION.	
Note finale	Somme des points d'admissibilité et de l'épreuve orale sur 200 points (ramenée à une note sur 20)

**ANNEXE IV.**  
**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT RELATIF À L'ADMISSION À L'UNE DES FORMATIONS**  
**SPÉCIALISÉES.**

**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT RELATIF À L'ADMISSION  
À UNE FORMATION SPÉCIALISÉE.**

Vu le code de la défense, notamment ses articles L4139-1, L4139-13, R4139-50, R4139-51 et R4139-52 ;

*Je soussigné(e) .....*

*- candidat(e) à la formation <sup>(1)</sup> de .....*

*- admis(e) à la formation <sup>(1)</sup> de .....*

*M'engage à rester en position d'activité ou en détachement d'office pendant une durée de ..... à compter de la date de l'obtention du titre validant la formation ou, à défaut, de la date de la fin de la formation. En conséquence, je ne peux prétendre, sauf motifs exceptionnels, à une démission ou une résiliation de contrat, tant que je n'aurai pas atteint le terme du délai fixé ci-dessus.*

*La démission ou la résiliation de contrat d'un militaire ayant reçu une formation spécialisée, ne peut être agréée que pour des motifs exceptionnels laissés à l'appréciation de l'autorité militaire <sup>(2)</sup>.*

*Sous réserve des cas d'exonération prévus par l'article R4139-52 susvisé <sup>(3)</sup>, en cas de rupture du lien au service pour motifs exceptionnels, le montant du remboursement à verser est égal au total des rémunérations que j'ai perçues pendant la formation spécialisée, affecté d'un coefficient multiplicateur de.....  
Ce montant décroît proportionnellement au temps obligatoire de service accompli à l'issue de cette formation spécialisée.*

*Fait à....., le.....*

---

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Cf. le deuxième alinéa de l'article L4139-13 du code de la défense : « La démission ou la résiliation du contrat [...] ne peut être acceptée que pour des motifs exceptionnels, lorsque, ayant reçu une formation spécialisée [...], le militaire n'a pas atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagé à rester en activité ».

(3) « Le militaire admis à suivre une formation spécialisée n'est pas tenu à un remboursement en cas :

1° D'interruption de la formation ou de l'inexécution totale ou partielle de l'engagement de servir résultant d'une inaptitude médicale dûment constatée par un médecin ou un chirurgien des hôpitaux des armées ;

2° De non-renouvellement ou de résiliation du contrat par l'autorité militaire ;

3° De cessation d'office de l'état militaire, en application du 1° de l'article L4139-14 »