

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 16 du 13 avril 2017

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 26

CIRCULAIRE N° 1969/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC
relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés - session 2017.

Du 17 février 2017

CIRCULAIRE N° 1969/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés - session 2017.

Du 17 février 2017

NOR D E F L 1 7 5 0 4 6 5 C

Références :

Arrêté du 6 février 2017 (JO n° 38 du 14 février 2017, texte n° 12 ; signalé au BOC n° 9/2017 ; BOEM 230.1.2).
Instruction n° 16/DEF/DRH-AA/SDGR du 21 novembre 2011 (BOC N° 14 du 23 mars 2012, texte 12 ; BOEM 200.4.1).
Instruction n° 1007/DEF/DRH-AA/SDAc du 20 février 2013 (BOC N° 17 du 12 avril 2013, texte 11 ; BOEM 230.1.2.3).
Instruction n° 10100/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 5 juin 2014 (BOC n° 31 du 20 juin 2014, texte 20 ; BOEM 611.1.1).
Instruction n° 1700/DEF/DCSSA/PC/MA du 31 juillet 2014 (BOC n° 51 du 17 octobre 2014, texte 9 ; BOEM 510-4.1.1).
Instruction n° 4000/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE du 26 novembre 2014 (BOC n° 3 du 22 janvier 2015, texte 6 ; BOEM 510-4.1.7.1).
Instruction n° 1011/DEF/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 20 janvier 2016 (BOC n° 9 du 3 mars 2016, texte 4 ; BOEM 230.1.2.1).
Instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 31 mars 2016 (BOC n° 37 du 11 août 2016, texte 14 ; BOEM 231.1.4.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 1969/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 5 février 2016 (BOC n° 10 du 10 mars 2016, texte 10).

Référence de publication : BOC n° 16 du 13 avril 2017, texte 26.

Préambule.

La présente circulaire a pour objet de préciser, pour la session 2017, les modalités de dépôt de candidature des militaires du rang engagés en vue d'une sélection en tant que sous-officiers recrutés « rang » tardif. Conformément aux dispositions de l'instruction de seconde référence, une telle candidature sera l'occasion de réaliser un bilan professionnel de carrière.

1. CONDITIONS À REMPLIR.

1.1. Dispositions communes.

Tout militaire du rang engagé (MDRE) en position d'activité est autorisé à se porter candidat au recrutement « rang » tardif selon les conditions suivantes :

- détenir au 1^{er} janvier 2017 :

- le grade de caporal-chef ;

- au moins 11 ans et moins de 16 ans d'ancienneté de service conformément aux dispositions de l'article 10. de l'arrêté de première référence ; le temps de service à prendre en compte est le temps de service comptant pour l'avancement.

- présenter les aptitudes médicales exigées pour l'exercice de la spécialité demandée conformément à l'instruction de sixième référence ; la validité de cette aptitude doit couvrir au moins la date de début du tutorat soit le 1^{er} juillet 2017.

1.2. Cas du hors métropole.

Les militaires du rang affectés ou en séjour hors métropole, ou encore pressentis pour un tel séjour, sont autorisés à postuler. Ils doivent cependant être dûment informés qu'en raison des contraintes d'organisation du tutorat et de conformité des effectifs sur les sites concernés, ils feront en principe l'objet des mesures suivantes :

- affectation ou retour en métropole dès l'été 2017, sur une base aérienne disposant de la capacité d'encadrement nécessaire au tutorat,

- annulation du pressenti.

En conséquence, les militaires du rang concernés devront indiquer leurs souhaits d'affectation en métropole lors de leur dépôt de candidature à la passerelle.

La commission de présélection étudiera au cas par cas les contraintes et les possibilités locales et pourra décider d'un maintien jusqu'au terme du tutorat.

1.3. Cas particulier des musiciens de l'armée de l'air.

Les candidats musiciens de l'armée de l'air devront être auditionnés avant la commission de présélection, conformément aux dispositions de l'instruction de troisième référence.

2. MODALITÉS PRATIQUES.

2.1. Procédure.

La procédure de référence est la fiche 1.2.04 du mémento des ressources humaines [note n° 1171/DEF/DRHAA/SDEF du 12 novembre 2014 ⁽¹⁾ et note n° 6856/DEF/DCSCA/SDO du 12 novembre 2014 ⁽¹⁾].

2.2. Saisie dans ORCHESTRA.

Le service administration du personnel (SAP) se référera au mode opératoire (MOP) D9 SD9.0 – procédure passerelle tardive disponible sur le site ORCHESTRA.

2.3. Attention particulière.

Il est rappelé au SAP l'importance à accorder :

- à l'enregistrement de l'aptitude médicale : celle-ci doit couvrir la date du 1^{er} juillet 2017, faire apparaître les mentions relatives à l'aptitude générale au service, à la spécialité détenue et à celle demandée [aptitude troupe aéroportée (TAP) le cas échéant], aux restrictions d'emploi, aux opérations extérieures (OPEX), ainsi qu'au contrôle de la condition physique des militaires (CCPM) ;

- à la bonne saisie de la chaîne des acteurs dans le système d'informations des ressources humaines (SIRH) : commandant d'unité, commandant de formation administrative, responsable de viviers (RV) et commandement gestionnaire/bureau organisation et ressources humaines (ORH) uniquement ;
- à la saisie de l'ensemble des notations indispensables au calcul de la note de présélection.

3. CANDIDATURE.

3.1. Principe général.

Conformément à l'instruction de seconde référence la candidature passerelle sera l'occasion d'initier un bilan professionnel de carrière (BPC). Cette démarche, qui est destinée à faciliter le dépôt de la demande et permettre une analyse complète du dossier, sera mise en œuvre systématiquement, indépendamment des échéances quadriennales prévues par l'instruction.

Le processus BPC sera, au niveau local, limité à l'édition du formulaire récapitulant la carrière en vue de sa remise à l'intéressé. A cette occasion, la mention « voir demande passerelle tardive » sera portée dans le cadre relatif aux aspirations de l'intéressé. Tout le reste du processus sera conduit avec la demande passerelle tardive d'ORCHESTRA.

Dès lors que le formulaire BPC aura été remis et vérifié par le candidat, seules les mentions n'y figurant pas devront être reportées sur la demande passerelle :

- En matière de cursus, seules les affectations ou activités ne figurant pas sur le formulaire BPC seront inscrites dans la rubrique correspondante de la demande passerelle ;
- En matière de compétences, seuls les éléments ne figurant pas dans les certificats et diplômes mentionnés sur le BPC devront être précisées sur la demande passerelle.

Les nouvelles modalités de la passerelle tardive prévoient dans un premier temps l'attribution d'un brevet supérieur de technicien (BST) dans un domaine précis, suivie d'une formation complémentaire permettant l'attribution d'un brevet élémentaire de spécialiste.

Dans cette optique, le militaire postule à une spécialité, avec un ou plusieurs domaines d'emplois, dans le strict respect des tableaux des spécialités et domaines d'emploi ouverts aux MDRE dans le cadre du recrutement « rang » tardif sous-officier : les candidats doivent s'attacher à postuler pour le domaine d'emploi pour lequel ils possèdent les compétences du fait de leur parcours ; les autres domaines d'emploi de la spécialité seront ouverts ultérieurement par l'attribution du brevet élémentaire (BE). Ce ne sont pas les besoins en gestion mais bien les compétences détenues qui doivent motiver les choix des candidats en termes de domaines d'emploi.

Les tableaux de domaine d'emploi sont consultables sur le site intradef de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA), rubrique « recrutement et statuts > recrutement interne ».

La commission validera l'attribution d'un BST et évaluera le delta entre les compétences requises pour l'attribution du BE propre à la spécialité choisie et celles détenues par le militaire afin d'anticiper les modalités de formation.

En conséquence, le candidat devra prêter une attention particulière à sa candidature et faire ressortir dans sa demande :

- ses motivations pour accéder au statut de sous-officier,
- les compétences qu'il estime détenir et pouvoir être valorisées par l'attribution du BST.

3.2. Rôles et responsabilités.

3.2.1. *Service administration du personnel.*

- S'assurer que toutes les demandes ont bien été saisies et validées conformément au point 2. ;
- vérifier la présence des avis des acteurs locaux dans le SIRH ;
- transmettre l'état récapitulatif des candidatures (annexe II.) à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/bureau gestions des compétences/division suivi des mouvements et postes spécifiques (DRH-AA/BGC/DSMPS)/section préparation-exploitation ;
- porter une attention particulière aux personnels absents [opération extérieure (OPEX), opération intérieure (OPINT), etc.] susceptibles de se porter candidats ;
- informer la DRH-AA/BGC de tout désistement et de toute évolution de la situation individuelle des candidats, notamment en matière d'aptitude médicale.

Le chef du service administration du personnel certifiera la liste des candidats ainsi que les résultats obtenus au CCPM par apposition de sa signature sur l'annexe II.

3.2.2. *Commandants d'unité, commandants de formation administrative, responsables de viviers et commandements gestionnaires.*

- Saisir les avis hiérarchiques détaillés dans le SIRH pour chaque domaine d'emploi en respectant les échéances fixées au point 3.3 ;

Les avis hiérarchiques doivent refléter la capacité du candidat à exercer des fonctions de sous-officiers dans chaque domaine d'emploi pour lequel il postule. Toute observation relative à des considérations d'employabilité est à proscrire.

- Prendre en compte l'aptitude médicale et les restrictions médicales d'emploi dans l'avis du commandant de formation administrative sur la manière de servir du candidat tel que défini dans l'encadré ci-dessous.

L'aptitude médicale constitue un élément important d'appréciation du potentiel et de l'employabilité des candidats. Cette aptitude s'entend non seulement comme l'aptitude générale au service et à la spécialité, mais également comme l'aptitude aux activités militaires suivantes : OPEX, OPINT, CCPM et garde (qui inclut port et usage de l'arme, travail de nuit et port de charges lourdes).

Il appartient ainsi au commandant de formation administrative (CFA) de prendre en compte, au titre de l'avis sur la manière de servir, l'aptitude médicale et les restrictions médicales d'emploi applicables aux candidats (à l'appui des résultats de la visite médicale périodique et des éventuels certificats de visite *ad hoc*) et d'en informer le gestionnaire. Il est également demandé au CFA de mentionner, dans ce même avis, les dossiers des candidats dont l'inaptitude et les restrictions d'emploi ont été générées par une activité de service.

Nota. Le commandement local, mais également les responsables de viviers, préciseront dans leur avis les contraintes de mise en place du tutorat lorsqu'il y en a. Cette précision est impérative pour les sites hors métropole : la capacité du territoire à assurer le tutorat et les modalités proposées doivent être mentionnées.

3.3. Calendrier.

Le calendrier ci-dessous fixe les échéances de fin de saisie des avis hiérarchiques de chacun des acteurs dans le SIRH.

- 31 mars 2017 : date limite de dépôt de candidature ;
- 7 avril 2017 : avis des commandants d'unité ;
- 20 avril 2017 : avis des commandants des formations administratives ;
- 28 avril 2017 : avis des responsables de viviers ;
- 5 mai 2017 : avis des ORH.

4. SÉLECTION.

4.1. Généralités.

La sélection est effectuée en commission, en fonction des besoins de l'armée de l'air et de la qualité des dossiers des candidats.

À l'issue de la commission, le bureau gestion des compétences (BGC) de la DRH-AA établit une décision, signée par le sous-directeur gestion des ressources de la DRH-AA, la diffuse sur intradef et la publie au *Bulletin officiel des armées*.

4.2. Commission de présélection.

La commission est présidée par le sous-directeur gestion des ressources de la DRH-AA (ou son représentant). Elle est composée d'un officier supérieur représentant l'école des sous-officiers et militaires du rang (ESOM), d'un officier supérieur représentant l'inspection générale de l'armée de l'air (IGAA), du chef du bureau gestion des compétences (BGC) de la DRH-AA (ou son représentant), et du chef du bureau activités formation (BAF) de la DRH-AA (ou son représentant).

Les RV et les ORH concernés sont présents en tant que conseillers de la commission.

La commission pourra établir une liste complémentaire pour faire face à d'éventuelles inaptitudes.

4.3. Règle de mobilité.

À l'exception du personnel en séjour hors-métropole (HM) et de celui dont la spécialité de sous-officier d'accueil n'est pas représentée au sein de la garnison d'origine, le MDRE qui aura satisfait à l'ensemble du processus de recrutement « rang » tardif sous-officier, sera maintenu dans sa garnison durant l'année de son tutorat.

Il sera ensuite étudié lors des travaux de mobilité au même titre que les sous-officiers. Seule spécificité, le calcul du temps de présence ne prendra en compte que la moitié des années passées dans la garnison en tant que MDRE.

La commission étudie et précise les modalités de tutorat lorsque les conditions locales ne permettent pas son organisation sur place.

5. POINT OF CONTACT.

Point of contact (POC) : drhaa-bgc.prepa-expl.fct@intradef.gouv.fr

6. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 1969/DEF/DRHAA/SDGR/BGC du 05 février 2016 relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés – session 2016 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur gestion des ressources,*

Christophe VUILLEMIN.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I. NOTE DE PRÉSÉLECTION.

Pour organiser le travail de la commission de présélection, une « note de présélection » (NP) est attribuée à chaque candidat. La commission étudie les dossiers dans l'ordre décroissant de cette note. Elle tient compte de la totalité des éléments d'appréciations disponibles.

Les critères pris en compte pour le calcul de cette note sont :

- les notations annuelles chiffrées A -8 à A -1 : rubrique notation (Rn) ;
- les bonifications acquises aux plans militaire, professionnel et sportif : rubriques bonifications (Bonif).

La somme de la Rn et des Bonif donne la NP.

$$NP = Rn + Bonif$$

La notation de l'année A, soit la notation de l'année des travaux « rang » tardif, n'entre pas dans le calcul de la NP.

1. RUBRIQUE NOTATION.

On considère que :

- R -1 est le résultat annuel chiffré (RAC) obtenu l'année A -1 ;
- R -2 est le RAC obtenu l'année A -2 ;
- R -3 est le RAC obtenu l'année A -3 ;
- R -4 est le RAC obtenu l'année A -4 ;
- R -5 est le RAC obtenu l'année A -5 ;
- R -6 est le RAC obtenu l'année A -6 ;
- R -7 est le RAC obtenu l'année A -7 ;
- R -8 est le RAC obtenu l'année A -8.

1.1. Cas général.

$$Rn = 8 (R-1 + R-2) + 6 (R-3 + R-4) + 4 (R-5 + R-6) + 3 (R-7 + R-8).$$

1.2. Cas des notations chiffrées manquantes ou conservées.

En cas de notation(s) chiffrée(s) manquante(s) ou conservée(s), une moyenne des RAC est calculée et le résultat est utilisé pour les remplacer.

Exemple :

- R -1 = 5 ;
- R -2 = 5 ;

- R -3 = pas de notation chiffrée ou notation conservée ;

- R -4 = 4 ;

- R -5 = 6 ;

- R -6 = pas de notation chiffrée ou notation conservée ;

- R -7 = 3 ;

- R -8 = 5 ;

Moyenne des RAC = $5 + 5 + 0 + 4 + 6 + 0 + 3 + 5 = 28/6$ (nombre de RAC existants) = 4,66

Alors : $R_n = 8 (5 + 5) + 6 (4,66 + 4) + 4 (6 + 4,66) + 3 (3 + 5) = 198,6$.

2. RUBRIQUE BONIFICATION.

2.1. Bonification pour le sport.

Les résultats du contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) de l'année de notation A sont valorisés selon le barème suivant

CLASSEMENT CONTRÔLE DE LA CONDITION PHYSIQUE GÉNÉRALE.	NIVEAU DE SPORT.	BONIFICATIONS.
De 0 à 20	1	0
De 21 à 30	2	4
De 31 à 40	3	6
De 41 à 50	4	8
≥ 51	5	10

2.2. Cas des exemptions médicales temporaires des militaires affectés à l'étranger sur des sites non équipés.

Pour le personnel ne pouvant pas effectuer les épreuves du CCPM pour des motifs recevables (exemption médicale temporaire, affectation à l'étranger, etc.), les résultats obtenus au titre de la période de notation précédente seront pris en compte ou une bonification à titre dérogatoire pourra être accordée.

2.3. Bonification pour la sélection de niveau 1.

Une bonification est accordée en fonction du nombre de tentatives avant la réussite à la sélection de niveau 1 (SN1) :

NOMBRE DE TENTATIVE.	BONIFICATIONS.
> 2	0
2	5
1	15

2.4. Bonification pour décorations et récompenses.

Ces bonifications portent uniquement sur les décorations et les récompenses ci-après, détenues au 1^{er} janvier de l'année A :

- Légion d'honneur ;
- médaille militaire ;
- ordre national du mérite ;
- médaille de l'aéronautique ;
- médaille de la défense nationale échelon or ;
- citation avec croix ;
- citation sans croix avec attribution de la médaille d'or de la défense nationale (MODN) ;
- citation sans croix simple ;
- témoignage de satisfaction ;
- lettre de félicitations.

Seules sont prises en compte les récompenses attribuées à titre individuel. Sont également prises en compte les récompenses collectives avec liste nominative annexée décernées avant le 23 juin 2006.

Les récompenses accordées dans le(s) grade(s) antérieur(s), en école ou dans la réserve, n'ouvrent pas droit à bonifications à l'exception des citations avec croix.

DÉCORATIONS.	BONIFICATION.
Légion d'honneur	20 points
Médaille militaire	15 points
Ordre national du mérite	10 points
Médaille de l'aéronautique	5 points
Médaille de la défense nationale échelon or	5 points

Citations avec croix :

CITATION AVEC CROIX (CROIX DE LA VALEUR MILITAIRE OU CROIX DE GUERRE DES THÉÂTRES D'OPÉRATIONS EXTERIEURS) A L'ORDRE DE :	Armée	20 points
	Corps	15 points
	Division	10 points
	Brigade	10 points
	Régiment ou escadre	10 points

Citation sans croix avec médaille d'or de la défense nationale :

CITATION SANS CROIX AVEC MÉDAILLE D'OR DE LA DÉFENSE NATIONALE A L'ORDRE DE :	Armée	20 points
	Corps	15 points
	Division	10 points
	Brigade	10 points
	Régiment ou escadre	10 points

Citations sans croix simple :

CITATION SANS CROIX SIMPLE A L'ORDRE DE :	Armée	20 points
	Corps	15 points
	Division	10 points
	Brigade	5 points
	Régiment ou escadre	5 points

Témoignage de satisfaction :

TÉMOIGNAGE DE SATISFACTION.	Ministre	20 points
	4e échelon	10 points
	3e échelon	5 points
	2e échelon	5 points

Lettre de félicitations :

LETTRE DE FÉLICITATIONS.	Ministre	15 points
	4e échelon	8 points
	3e échelon	5 points
	2e échelon	5 points
	1er échelon	3 points

ANNEXE II.
MODÈLE D'ÉTAT RÉCAPITULATIF DES CANDIDATURES.

MODÈLE D'ÉTAT RÉCAPITULATIF DES CANDIDATURES.

BASE AÉRIENNE/ BASE DE DEFENSE (BA/BDD)	NUMÉRO IDENTIFIANT AIR (NIA)	GRADE	NOM	PRÉNOM	SPÉCIALITÉ ACTUELLE	SPÉCIALITÉ POSTULÉE	DOMAINE D'EMPLOI(S) POSTULÉ(S).			RÉSULTAT CCPM

Certification du chef
du Service administration du personnel