

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 3 du 17 janvier 2019**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
**Armée de l'air**

**Texte 14**

**CIRCULAIRE N° 1579/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC**

relative aux épreuves de sélection professionnelle pour l'accès au grade de major au titre de l'année 2019.

*Du 23 novembre 2018*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « emploi, formation » ; bureau « activités, formation » ; division « examens, sélections et concours ».*

**CIRCULAIRE N° 1579/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative aux épreuves de sélection professionnelle pour l'accès au grade de major au titre de l'année 2019.**

*Du 23 novembre 2018*

NOR A R M L 1 8 5 2 1 8 1 C

---

*Références :*

Code de la défense.

Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35 ; signalé au BOC 42/2008 ; BOEM 200.7, 210-0.3.2.1, 222.1.1, 231.1.2.6.1, 531.4.1) modifié.

Arrêté du 16 février 2009 (BOC N° 14 du 6 mai 2009, texte 36 ; BOEM 231.1.4.2).

Arrêté du 1er janvier 2016 (BOC n° 5 du 4 février 2016, texte 3 ; BOEM 231.1.4.2).

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° 4000/DEF/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 20 avril 2017 (BOC n° 27 du 29 juin 2017, texte 15 ; BOEM 510-4.1.7.1).

Instruction n° 7000/ARM/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 2 mars 2018 (BOC n° 16 du 26 avril 2018, texte 12 ; BOEM 231.1.4.2).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 1155/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 26 octobre 2017 (BOC n° 49 du 30 novembre 2017, texte 17).

*Référence de publication :* BOC n° 3 du 17 janvier 2019, texte 14.

---

**Préambule.**

La présente circulaire précise les conditions dans lesquelles se dérouleront les épreuves de sélection professionnelle (ESP) pour l'accès au grade de major - session 2019.

**1. DÉROULEMENT DE LA SÉLECTION.**

Les conditions de candidature, le rôle des différents organismes, l'organisation générale des épreuves, le dossier de candidature, un guide d'aide à la préparation et le calendrier des travaux font l'objet des annexes I. à VI.

La phase d'admissibilité et la phase d'admission, dont la nature est définie en annexe III., se dérouleront respectivement entre le lundi 11 et le vendredi 22 février 2019 et du lundi 18 mars au vendredi 5 avril 2019.

## 2. IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Les frais de déplacement des candidats sont imputés comme suit :

- libellé RBOP : EMAA/MG ;
- code engagement : FD3ADFDESC ;
- libellé : DRHAA SDEF Div Exam Select et Concours.

Code d'engagement TACITE : TPA 13 FVA 57

Code CID : 440900 ESP Major

## 3. ABROGATION.

La circulaire n° 1155/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 26 octobre 2017 relative aux épreuves de sélection professionnelle pour l'accès au grade de major au titre de l'année 2018 est abrogée.

## 4. PUBLICATION.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,  
sous-directeur « emploi, formation »,*

Gilles VILLENAVE.

**ANNEXE I.**  
**CONDITIONS DE CANDIDATURE.**

**1. CONDITIONS GÉNÉRALES.**

En application du décret de deuxième référence, peuvent faire acte de candidature les sous-officiers qui remplissent les conditions suivantes au 1<sup>er</sup> janvier 2019 :

- être adjudant-chef dans l'armée de l'air ;
- posséder deux années d'ancienneté dans leur grade ;
- être en position d'activité ou de détachement.

De plus, les candidats doivent se trouver, au 31 décembre 2019, à plus de deux ans de la limite d'âge du grade de major.

**2. APTITUDE MÉDICALE.**

Les candidats devront, conformément à l'instruction de sixième référence, être reconnus médicalement aptes au service et à la spécialisation au moment de l'inscription. L'aptitude médicale doit couvrir l'ensemble des épreuves.

ANNEXE II.  
**RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES.**

**1. SERVICES ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE OU ORGANISMES D'ADMINISTRATION ÉQUIVALENTS.**

**1.1. Dépôt et enregistrement des candidatures.**

Les services administration du personnel des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD/SAP) ou, le cas échéant, les organismes d'administration équivalents sont responsables du recueil des candidatures et de la vérification des conditions à remplir.

La clôture des inscriptions dans le système d'informations des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA est fixée au vendredi 11 janvier 2019.

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à présenter les épreuves.

**1.2. Inscription d'une candidature.**

Le formulaire d'inscription dans le SIRH ORCHESTRA fait office de dépôt de candidature. L'original sera archivé dans le dossier individuel unique (DIU) du candidat ou de la candidate, sous-dossier « administration », partie 2 « instruction – formation ».

Procédure :

- transaction PA30 ;
- infotype : 9500 « demande » ;
- sous-type : SE06 « Épreuve de sélection professionnelle » ;
- créer ;
- saisir la date de dépôt de la candidature ;
- saisir le type de demande, selon le cas :
  - BSEL : si l'administré est posté en base aérienne nouvelle génération (BANG) ;
  - GSEL : si l'administré est posté en groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) ;
  - 3SEL : si l'administré est posté en formation administrative relevant du chef d'état-major des armées (CEMA) ;
- vérifier l'identification du décideur (DRH-AA/SDEF) et l'absence d'acteurs ;
- enregistrer.

**1.3. Composition du dossier de candidature.**

Outre l'inscription dans le SIRH, le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- la fiche d'évaluation (annexe IV.) ;
- un *curriculum vitae* (CV) où le candidat ou la candidate valorisera ses compétences personnelles à partir des fonctions occupées, des principales missions et activités menées, de ses réalisations et des

formations suivies. Ces éléments seront présentés sur deux pages maximum sur papier blanc format A4, police *Times New Roman* 11. Cette partie peut être enrichie par des pièces jointes pouvant appuyer les points évoqués ;

- une lettre de motivation dactylographiée dans laquelle le candidat ou la candidate justifiera son choix d'accéder au grade de major. Ces éléments seront présentés sur une page reprenant le formalisme du CV.

Une copie de ces documents sera transmise par voie électronique à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction « emploi, formation »/bureau « activités formation »/division « examens, s é l e c t i o n s e t c o n c o u r s » ( D R H - A A / S D E F / B A F / D E S C ) (drhaa-desc-selections-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr), accompagnée d'un état récapitulatif des candidatures SIRH signé du chef du SAP, pour le vendredi 18 janvier 2019 au plus tard.

Le dossier de candidature original est conservé dans le DIU du candidat ou de la candidate, sous-dossier « administration », partie 2 « instruction – formation ».

#### **1.4. Retrait de candidature.**

Pour toute annulation ou désistement de candidature, il convient de se référer au mode opératoire D10 « annulation et désistement candidature concours examen V2 » disponible sur le site ORCHESTRA rubrique « documentations – documentation métier RH – modes opératoires – MOP annulations ».

Les formulaires « Demande » « Annulation d'une demande » ou « Demande » « Désistement » seront envoyés par voie numérique à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

U n m a i l d ' a l e r t e s e r a e n v o y é à l ' a d r e s s e é l e c t r o n i q u e : drhaa-desc-sélections-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr.

Tout retrait de candidature est définitif pour la session en cours.

##### **1.4.1. Annulation.**

Les SAP procèdent aux annulations dans le SIRH dans le cas où ces retraits de candidature interviennent avant la parution de la liste des candidats autorisés à se présenter aux ESP (la demande n'est pas au statut « accordée »).

##### **1.4.2. Désistement.**

Les SAP procèdent aux désistements dans le SIRH dans le cas où ces retraits de candidature interviennent après la parution de la liste des candidats autorisés à se présenter aux ESP (la demande est au statut « accordée »).

## **2. COMMANDANTS D'UNITÉ.**

Les commandants d'unité renseignent la fiche d'évaluation (annexe IV.).

## **3. COMMANDANTS DE FORMATION ADMINISTRATIVE.**

Les commandants de formation administrative (CFA) reçoivent les candidats pour un entretien.

À l'issue, ils émettent, sur la fiche d'évaluation, un avis motivé sur leur manière de servir et sur leur aptitude à tenir des emplois de commandement, d'encadrement ou de haute qualification.

## ANNEXE III. **ORGANISATION GÉNÉRALE DES ÉPREUVES.**

### **1. PHASE D'ADMISSIBILITÉ.**

La phase d'admissibilité consiste en un examen détaillé des dossiers de candidature par les membres du jury prévu par l'arrêté de quatrième référence.

Des conditions médicales d'aptitude sont requises pour le maintien au service dans les spécialités ou emplois de l'armée de l'air. De ce fait, les aptitudes à la spécialité détenue, à la projection en opération extérieure (OPEX), en mission de courte durée (MCD) et aux épreuves de contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) sont des éléments qui seront pris en compte dans l'étude des dossiers.

Le président ou la présidente du jury propose au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air la liste par ordre alphabétique des candidats autorisés à se présenter à la phase d'admission.

Le bénéfice de l'admissibilité ne peut être reporté d'une année sur l'autre.

### **2. PHASE D'ADMISSION.**

Les candidats admissibles sont convoqués par spécialité ou par spécialisation sur la base aérienne 705 de Tours. Cette phase d'admission consiste en une épreuve orale qui a pour objet :

- d'évaluer les connaissances générales, l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat ou de la candidate ;
- d'apprécier sa motivation ainsi que son aptitude à occuper les postes qui lui seront confiés ;
- d'apprécier sa capacité à présenter un exposé structuré et argumenté, sa facilité d'élocution et son aptitude à s'exprimer devant une assemblée.

#### **2.1. Commissions pour l'épreuve orale.**

L'épreuve orale est organisée en commissions dont la composition est définie par une note relative à l'organisation de l'épreuve orale de la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC, publiée à l'issue de la phase d'admissibilité.

#### **2.2. Déroulement de l'épreuve orale.**

Avant le début de l'épreuve, le candidat ou la candidate tire au sort deux sujets portant sur des thèmes détaillés en annexe V. Il en choisit un et dispose de 30 minutes de préparation.

L'épreuve, d'une durée de 40 minutes, notée sur 20 points se déroule comme suit :

- une présentation par le candidat ou la candidate de son parcours professionnel, de l'expérience acquise dans les différents postes qu'il ou elle a tenus et de sa motivation à accéder au grade de major (environ 5 minutes) ;
- une présentation sur le sujet tiré au sort (environ 15 minutes) ;
- une discussion pouvant ou non se rapporter au sujet présenté (environ 20 minutes).

Une note inférieure à 10/20 est éliminatoire.

### **2.3. Absence lors de l'épreuve orale.**

Le candidat qui, sans motif valable porté en temps utile à la connaissance du président du jury, ne se présente pas au créneau de convocation, se voit attribuer la note de zéro.

Le candidat ou la candidate empêché(e), pour un motif dûment justifié, informe son bureau formation (BF) dans les plus brefs délais. Ce dernier rend compte à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC. Le président ou la présidente du jury peut l'autoriser à présenter l'épreuve à une date ultérieure, qui doit obligatoirement se situer durant la période de l'épreuve orale. Si il ou elle ne se présente pas dans le nouveau créneau de convocation, il ou elle se voit attribuer la note de zéro.

### **2.4. Diffusion des résultats.**

Après délibération, le jury établit les listes de classement par spécialité ou par spécialisation et par ordre de mérite. Le président ou la présidente du jury communique ces listes au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

Une liste par ordre alphabétique des candidats déclarés admis aux ESP est mise en ligne sur le site de la DRH-AA et publiée au *Bulletin officiel des armées*.



ANNEXE IV.  
**DOSSIER DE CANDIDATURE.**

**FICHE D'ÉVALUATION  
AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION PROFESSIONNELLE.**

**1. RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS.**

Nom de famille :	Matricule SAP :	NID :
Nom d'épouse :	Unité :	
Prénoms :	Formation administrative d'affectation :	
Spécialité (6 chiffres) :		

CONTRÔLE DE LA CONDITION PHYSIQUE DU MILITAIRE							
Résultats obtenus aux CCPM (de la notation annuelle 2019)	5	4	3	2	1	Non apprécié	Exempt

**2. AVIS DU COMMANDANT D'UNITÉ.**

Choix d'une lettre caractéristique :

	A – Candidat ou candidate particulièrement apte aux fonctions de major
	B – Candidat ou candidate très apte aux fonctions de major
	C – Bon candidat ou bonne candidate, doit cependant faire ses preuves
	D – Candidat ou candidate présentant quelques réserves
	E – Candidat ou candidate présentant une réserve sérieuse

Justification du choix de la lettre :

Date, nom, fonction,

signature du commandant d'unité :

### 3. AVIS DU COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

*(Manière de servir et aptitude à tenir des emplois de commandement, d'encadrement ou de haute qualification du candidat ou de la candidate).*

Choix d'une lettre caractéristique :

	A – Candidat ou candidate particulièrement apte aux fonctions de major
	B – Candidat ou candidate très apte aux fonctions de major
	C – Bon candidat ou bonne candidate, doit cependant faire ses preuves
	D – Candidat ou candidate présentant quelques réserves
	E – Candidat ou candidate présentant une réserve sérieuse

Date, nom, fonction,

signature du commandant de formation administrative :

ANNEXE V.  
**GUIDE D'AIDE À LA PRÉPARATION.**

BASE DE CONNAISSANCES À DÉTENIR POUR LA PRÉSENTATION DU SUJET TIRÉ AU SORT.

Les thèmes suivants servent de base de connaissances à détenir pour la préparation du sujet tiré au sort (15 minutes environ).

Le chef d'état-major des armées (CEMA).

L'armée de l'air : missions, organisation, budget et implantations.

Le chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA).

L'état-major de l'armée de l'air (EMAA).

Le nouveau plan stratégique de l'armée de l'air.

L'inspection générale des armées – Air (IGA-A).

L'inspection de l'armée de l'air (IAA).

La base de défense.

La base aérienne XXI.

Le centre d'expertise aérienne militaire (CEAM).

L'emploi de l'arme aérienne.

Le commandement de la défense aérienne et des opérations aériennes (CDAOA).

Les forces aériennes stratégiques (FAS).

Le commandement des forces aériennes (CFA).

La direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA).

La formation et les écoles.

La réserve dans l'armée de l'air.

L'Organisation des Nations Unies (ONU).

L'Organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN).

L'Europe de la défense.

Pour la plupart de ces thèmes, des éléments de préparation sont à la disposition des candidats sur la plateforme d'enseignement à distance *airlearning*, rubrique « Culture de défense – FG 2 – année scolaire 2018-2019 », à l'adresse : « <http://airlearning.intradef.gouv.fr> ».

Les « dossiers » de la revue mensuelle « Air actualités » de l'année 2018.

Par ailleurs, compte-tenu des évolutions régulières de l'institution, les candidats sont invités à s'assurer du bien-fondé de leurs connaissances sur les carrières et statuts des militaires du rang et des sous-officiers de

l'armée de l'air.

**ANNEXE VI.**  
**CALENDRIER DES TRAVAUX RELATIFS AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION**  
**PROFESSIONNELLE.**

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1.	GSBdD/SAP ou organismes d'administration équivalents.	Enregistrement des candidatures.	SIRH.	Jusqu'au vendredi 11 janvier 2019.
2.		Transmission des dossiers de candidature complets et des états récapitulatifs par voie électronique.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 18 janvier 2019.
3.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion de la liste des candidats autorisés à présenter les épreuves.		Début février 2019.
4.	Jury.	Phase d'admissibilité (examen des dossiers de candidature).		Entre le lundi 11 et le vendredi 22 février 2019.
5.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion de la liste des candidats admissibles.	SAP/BF.	À l'issue de la phase d'admissibilité.
6.		Élaboration et diffusion de la note d'organisation de l'épreuve orale.		
7.	Commissions.	Phase d'admission (épreuve orale).		Du lundi 18 mars 2019 au vendredi 5 avril 2019.
8.	Jury.	Commission d'admission.		Avril 2019.
9.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion de la liste des admis.	SAP/BF.	À l'issue de la commission d'admission.