

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°1 PP du 11 janvier 2007

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°21

CIRCULAIRE N° 6948/DEF/COFAT/DF/BCF/FI/SO

relative à la formation à l'unité de valeur n° 2 du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré proterre des sous-officiers de la réserve opérationnelle.

Du 17 juillet 2006

COMMANDEMENT DE LA FORMATION DE L'ARMÉE DE TERRE : *division formation, bureau continuum de la formation, section formation initiale sous-officiers.*

CIRCULAIRE N° 6948/DEF/COFAT/DF/BCF/FI/SO relative à la formation à l'unité de valeur n° 2 du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré proterre des sous-officiers de la réserve opérationnelle.

Du 17 juillet 2006

NOR D E F T 0 6 5 1 5 2 1 C

Références :

Loi 99-894 du 22 octobre 1999 (BOC, p. 5387 ; extrait au BOEM 105*, 106*, 111*, 300* 312 et 325) modifiée.

Décret 2000-1170 du 01 décembre 2000 (BOC, p. 5268 ; BOEM 300*, 312, 325, 333 et 651) modifié.

Instruction 708 /DEF/EMAT/PRH du 25 juillet 2005 (BOC, p. 6878 ; BOEM 312).

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes et deux appendices.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 312.2.1.

Référence de publication : BOC/PP 1, 2007, texte 21.

SOMMAIRE

1. CADRE GÉNÉRAL.

1.1. But.

1.2. Généralités.

2. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES.

2.1. Style de commandement.

2.2. Pédagogie.

3. OBJECTIF ET CONTENU.

3.1. Objectif.

3.2. Contenu.

4. CONTRÔLE INDIVIDUEL.

4.1. Principe.

4.2. Modalités.

5. ATTRIBUTION DU BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.

6. MISE EN FORMATION.

7. ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. DESCRIPTIF DE LA FORMATION À L'UNITÉ DE VALEUR N° 2 DU BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.

ANNEXE II. PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION À L'UNITÉ DE VALEUR N° 2 DU BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.

ANNEXE III. MODALITÉS DE CONTRÔLE DE LA FORMATION.

ANNEXE IV. DOCUMENTATION À UTILISER POUR LA CONDUITE DE L'INSTRUCTION.

ANNEXE V. BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.

Préambule.

Cette circulaire a pour objet de définir le cadre d'exécution de la formation à l'unité de valeur n°2 (UV2) du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré (BAS2) des sous-officiers servant dans la réserve opérationnelle (l'UV2 du BAS2 des spécialités particulières fait l'objet de circulaires distinctes). Elle fixe les modalités de mise en formation, les programmes de formation, les modalités de contrôle, les conditions d'obtention de l'UV2 et de la qualification de spécialiste du 2e degré PROTERRE.

1. CADRE GÉNÉRAL.

1.1. **But.**

La formation à l'UV2 du BAS2 PROTERRE vise à permettre au sous-officier de réserve d'acquérir les connaissances tactiques et techniques nécessaires pour remplir les missions communes à l'armée de terre (MICAT) en tant que chef de section PROTERRE.

1.2. **Généralités.**

Cette formation s'adresse à des sous-officiers de réserve titulaires de l'unité de valeur n°1 (UV1) du BAS2. Cette formation d'une durée de douze jours se déroule à l'école nationale des sous-officiers d'active (ENSOA) de Saint-Maixent, y compris pour le personnel servant hors métropole.

La réussite à cette formation permet au candidat d'obtenir le BAS2 PROTERRE.

2. PRINCIPES PÉDAGOGIQUES.

2.1. **Style de commandement.**

Les cadres formateurs doivent impérativement appliquer le style de commandement prescrit par la « directive relative aux comportements dans l'armée de terre » et les principes de formation définis dans la directive relative à la formation militaire générale. Ils devront être exemplaires, soucieux du respect de la dignité humaine et chercheront à responsabiliser les réservistes en formation en encourageant les initiatives. Il s'agit de leur inculquer, au-delà des règles fondamentales de rigueur, de disponibilité et d'ouverture d'esprit, les principes de comportement militaire indispensables à l'exercice de leur fonction.

2.2. **Pédagogie.**

Indissociable du style de commandement, la pédagogie à mettre en œuvre est décrite dans le TTA 193. Les formateurs doivent ainsi employer les procédés adaptés aux savoir-être et savoir-faire à acquérir, afin d'atteindre les objectifs fixés en fin de formation.

L'instruction doit être dispensée de manière la plus réaliste possible ; l'accent sera porté dès le début sur une formation concrète, prenant place sur le terrain et privilégiant la formation du chef au combat.

3. OBJECTIF ET CONTENU.

3.1. **Objectif.**

À l'issue de ce stage de deux semaines, le sous-officier de réserve, déjà formé à l'exercice du commandement (UV1), doit être en mesure de tenir un poste de chef de section PROTERRE.

3.2. **Contenu.**

Le contenu détaillé de la formation figure en annexe II et représente un volume horaire de 78 heures.

4. CONTRÔLE INDIVIDUEL.

4.1. **Principe.**

Afin de mesurer le niveau atteint par les stagiaires, un contrôle final est effectué. Il a pour but de :

- vérifier l'assimilation des connaissances ;
- évaluer la qualité de la formation.

4.2. **Modalités.**

Une grille détaillant la nature des épreuves, les coefficients et les systèmes de notation est proposée en appendices III.A et III.B.

5. ATTRIBUTION DU BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.

Le BAS2 PROTERRE sera délivré aux candidats dès lors qu'ils auront obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20 à la formation de l'UV2.

Ce brevet est assorti d'une mention déterminée par la moyenne des résultats obtenus à l'UV1 et à l'UV2, à savoir :

- moyenne égale ou supérieure à 10 et inférieure à 12 : mention passable ;
- moyenne égale ou supérieure à 12 et inférieure à 14 : mention assez bien ;
- moyenne égale ou supérieure à 14 et inférieure à 16 : mention bien ;
- moyenne de 16 à 20 : mention très bien.

L'original du brevet est remis au réserviste. Une photocopie est adressée à la région terre (RT) de gestion du réserviste pour mise à jour du dossier général et du dossier d'archives.

Le titulaire du brevet, délivré au titre d'une formation suivie dans la réserve, ne peut se prévaloir d'une équivalence avec un diplôme, un brevet ou une attestation délivré au titre d'une formation suivie dans l'armée d'active.

6. MISE EN FORMATION.

La mise en formation est du ressort de la direction du personnel militaire de l'armée de terre (direction du personnel militaire de l'armée de terre) sur proposition des candidatures par les RT. La planification et l'organisation du stage sont du ressort de l'école nationale des sous-officiers d'active.

7. ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION.

L'évaluation directe est exercée par le commandant de l'organisme de formation (ENSOA) qui a dispensé l'enseignement. Il rend compte au commandement de la formation de l'armée de terre (CoFAT) et à la DPMAT des effectifs en début et fin de stage, du déroulement du stage, des évolutions envisageables, des motifs d'échec à la formation et des renseignements statistiques sur l'âge, le sexe, la formation militaire suivie, l'origine socioprofessionnelle, la profession, le niveau scolaire et la situation familiale des stagiaires.

Le général, commandant de la formation de l'armée de terre,

Pierre GARRIGOU-GRANDCHAMP.

ANNEXE I.
**DESCRIPTIF DE LA FORMATION À L'UNITÉ DE VALEUR N° 2 DU BREVET D'APTITUDE DE
SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.**

Intitulé de la formation	Durée	Mode	Localisation
Formation à l'unité de valeur n°2 du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré PROTERRE	Deux semaines consécutives (douze jours)	Centralisé	ENSOA Saint-Maixent

ANNEXE II.
**PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION À L'UNITÉ DE VALEUR N° 2 DU BREVET
D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.**

Objectifs.	Programme - volume horaire.
Composante A : FORMATION AU COMPORTEMENT MILITAIRE.	2 heures.
Commander : donner les fondements nécessaires pour exercer son commandement avec autorité et sens de l'humain.	Fondamentaux de l'exercice du commandement (2 heures en ouverture de stage).
Composante B : FORMATION A LA MISSION OPERATIONNELLE.	64 heures.
Acquérir les connaissances tactiques et techniques nécessaires pour remplir des missions communes à l'armée de terre (MICAT). Assimiler la méthode de raisonnement tactique (MRT).	<p><i>La formation tactique (38h) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - exercice d'évaluation de la composante B (rallye) ; - le concept PROTERRE, les MICAT, la section PROTERRE ; - les actes élémentaires de la section ; - les actes élémentaires de la section (terrain) ; - les missions de la section PROTERRE (Surv. / Sout. / Int.) ; - le procéder d'exécution : ESCORTER ; - étude de la mission : TENIR ; - reconnaissance et prise en compte du terrain pour la mission TENIR ; - décorticage des reconnaissances, réalisation caisse à sable (CAS), rédaction commune d'un ordre initial ; - exercice d'application TENIR ; - étude du procédé : le POINT DE CONTROLE ; - reconnaissance et prise en compte du terrain pour le procédé POINT DE CONTROLE ; - décorticage des reconnaissances, réalisation caisse à sable, rédaction commune d'un ordre initial ; - exercice d'application POINT DE CONTROLE ; - exercice d'application Surv. / Sout. / Int. ; - l'équipement graphique de la carte ; - les ordres du chef de section ;

	<p>- la méthode de raisonnement tactique (MRT) à partir de l'ordre individuel du commandant d'unité ;</p>
	<p>- application MRT, rédaction d'un ordre initial.</p> <p><i>Les transmissions (4h) :</i></p> <p>Les différents matériels 4G en dotation.</p> <p>Révisions sur les procédures, la guerre électronique, exercice de réseau.</p> <p>Topographie (5h) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - révisions sur la carte ; - point de situation et tour d'horizon ; - marche TOPO (heures de nuit ND). <p><i>Armement et instruction du tir (17h) :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - fonctionnement des armes à feu/synthèse FAMAS ; - étude du TTA 207 ; - le TTA 203/la formation du tireur ; - préparation et montage d'une séance de tir : étude d'un cas concret ; - présentation SITTAL + tir ; - tir FAMAS 2 x 5 (réglage) ; - tir 200 m sur SC2, 10 + 3 cartouches ; - révisions PA ; - tir PA.
Composante C : FORMATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.	8 heures.
Améliorer progressivement les qualités physiques en privilégiant l'endurance, développer le goût de l'effort.	<ul style="list-style-type: none"> - entraînement continu, déroulé type ; - entraînement continu ; - présentation des techniques d'interventions opérationnelles rapprochées ; - séance de techniques d'interventions opérationnelles rapprochées.
Composante D : FORMATION ACADEMIQUE.	Pas de cours.
	Pas de cours.

Composante E : FORMATION AU MANAGEMENT AU SEIN D'UNE UNITE ELEMENTAIRE.	
Composante F : ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION.	4 heures.
Formalités administratives et évaluation du stage.	Formalités administratives.
Total 78 heures	

ANNEXE III.
MODALITÉS DE CONTRÔLE DE LA FORMATION.

1. Modalités de contrôle.

Les modalités de contrôle et d'évaluation de la formation à l'UV2 du BAS2 PROTERRE doivent répondre aux objectifs décrits au point 3 de cette circulaire et être conformes aux objectifs décrits au point 4.1., traitant du principe du contrôle individuel.

La répartition des coefficients et la nature des épreuves sont présentées dans le tableau ci-dessous.

2. Coefficients par composante, matières ou sous-matières.

Composante.	Matière / Sous-matière.	Coefficient.	Nature.
B.	Combat	35	
Formation à la mission opérationnelle.	IST	15	
	Transmissions	15	Rallye de fin de stage
	Topographie	15	
Note d'aptitude générale.	Modalités définies en appendice III.A.	20	
	Total.....	100	

APPENDICE III.A.
DÉTERMINATION DE LA NOTE D'APTITUDE.

La note d'aptitude des sous-officiers est déterminée à partir des qualités figurant dans le tableau ci-dessous.

Chaque appréciation d'une qualité doit se référer à une échelle de valeur chiffrée de 0 à 20.

Chaque note d'aptitude est calculée en appliquant la formule suivante :

Note d'aptitude sur 20 = valeur totale / nombre de qualités.

Grille-type d'évaluation.

Qualités à apprécier	Supérieur (20 à 18)	Bon (17 à 14)	Moyen (13 à 10)	Passable (9 à 6)	Insuffisant (5 à 0)
Valeur physique					
Présentation et tenue					
Maîtrise de soi					
Volonté					
Esprit d'initiative					
Expression					
Ardeur au travail					
Esprit de discipline					
Valeur morale et éthique					
Sens pédagogique					
Sens de l'organisation					
Sens des responsabilités					
Nota : Les qualités à apprécier sont définies en appendice III.B.					

APPENDICE III.B.
DÉFINITION DES QUALITÉS À APPRÉCIER.

Références :

Instruction 1190 /DEF/PMAT/EG/B du 16 septembre 2002 (BOC, p. 7044 ; BOEM 313) modifiée.

Instruction 13020 /DEF/PMAT/EG/B du 05 janvier 2005 (BOC, p. 466 ; BOEM 313).

Instruction 13040 /DEF/DPMAT/EG/B du 15 décembre 2005 (BOC, 2006, p. 503 ; BOEM 313).

Valeur physique

Capacité à durer malgré la fatigue ou l'inconfort. Cette notion permet d'apprécier l'endurance et la disponibilité liées à l'état de santé.

Présentation et tenue

Soin apporté à se présenter en tenue réglementaire et soignée. Rigueur du comportement et exemplarité.

Maîtrise de soi

Aptitude à garder le contrôle de ses moyens physiques ou intellectuels et de ses réactions émotionnelles en toutes circonstances.

Volonté

Faculté qui s'exprime par la fermeté dans la décision, la détermination et la constance dans l'exécution.

Esprit d'initiative ou de décision

Goût pour entreprendre spontanément. Aptitude à prendre rapidement des décisions judicieuses.

Expression

Faculté de s'exprimer correctement, oralement et par écrit et de rendre compte fidèlement des opérations.

Ardeur au travail

Aptitude à fournir, en dépit des obstacles et des contraintes, un travail continu et intensif, à s'imposer les efforts nécessaires à un parfait accomplissement de la mission.

Esprit de discipline

Constante disposition à se conformer fidèlement aux ordres et aux règlements.

Valeur morale et éthique

Conformité de la conduite quotidienne aux exigences du code du soldat et de la directive relative aux comportements dans l'armée de terre.

Sens pédagogique

Souci constant et capacité de transmettre son savoir tout en l'adaptant à son auditoire.

Sens de l'organisation

Aptitude à aborder et à régler les problèmes avec méthode et réalisme, à coordonner les moyens pour en obtenir le meilleur rendement.

Sens des responsabilités

Conscience des devoirs liés à son état et volonté de s'en acquitter. Capacité d'anticiper et d'assumer les conséquences de ses décisions.

ANNEXE IV.
DOCUMENTATION À UTILISER POUR LA CONDUITE DE L'INSTRUCTION.

1. Documents toutes armes.

Référence.	Titre.
TTA 101.	Règlement de discipline générale.
TTA 102.	Règlement du service intérieur.
TTA 103.	Règlement de service de garnison.
TTA 104.	Règlement de l'ordre serré et des prises d'armes.
TTA 105.	Règlement du service en campagne.
TTA 116/1.	Mémento des mesures de sécurité applicables dans l'armée de terre.
TTA 119/1.	Notice sur la prévention et la lutte contre l'incendie (tome 1).
TTA 122.	L'action du commandement dans la maîtrise du stress.
TTA 140.	Formation toutes armes.
TTA 150.	Manuel du sous-officier.
TTA 153.	Manuel de mise en œuvre du processus des missions globales.
TTA 166.	Manuel à l'usage des forces employées outre-mer.
TTA 190.	Manuel de secourisme.
TTA 193.	Manuel de pédagogie militaire.
TTA 203.	Manuel d'instruction du tir aux armes légères.
TTA 207.	Règlement de sécurité au tir.
TTA 601.	Manuel de défense NBC (tome 1).
TTA 621/1.	Instruction sur la défense NBC (planches).
TTA 627.	Fiches d'instruction sur la défense NBC.
TTA 628.	Mémento de défense NBC.
TTA 704.	Règlement sur les opérations de déminage.
-	Notice provisoire sur l'instruction des unités élémentaires PROTERRE édition 2003.

2. Documents spécifiques.

Référence.	Titre.
INF 301/1.	Instruction générale sur le tir de l'infanterie : 1re partie.
INF 303/3 A-D.	Instruction générale sur le tir de l'infanterie : le tir au FAMAS 5,56.
INF 402/2 IV-V.	Instruction générale sur le tir de l'infanterie : les munitions.
INF 401/3.	Règlement sur l'armement de l'infanterie : le FAMAS 5,56.
INF 512.	Règlement d'instruction au FAMAS 5,56.
INF 529.	Notice sur le simulateur SITTAL.


3. Documents généraux.

Titre
L'exercice du métier des armes dans l'armée de terre : fondements et principes, janvier 1999.
Directive relative aux comportements dans l'armée de terre, mars 2000.
Directive relative aux relations de l'armée de terre avec la communauté nationale, mars 2000.
Directive relative à la formation militaire générale, mars 2001.

Directive sur les traditions et le cérémonial, juillet 2001.
Guide pour l'enseignement de « L'exercice du métier des armes dans l'armée de terre » et du « Code du soldat ».
Directive sur l'exercice du commandement (septembre 2003).
Guide à l'usage des cadres de contact pour le commandement des EVAT (CoFAT, édition 2000).
Manuel de droit des conflits armés (DAJ, édition 2001)
Notice sur la pédagogie audiovisuelle dans l'armée de terre.
Manuel d'éducation civique (notamment « Réflexions sur la défense »).
Documentation de la délégation à l'information et à la communication de la défense (DlCoD).
Recueil de savoir-faire crises (CoFAT, juillet 1993).
Directive pour l'instruction sur les mines, les pièges et autres dispositifs [lettre n°30/DEF/EMAT/BPO/EMP/65/CD du 4 février 1997 (n.i. BO)].
Manuel de pratique des activités physiques et sportives (tomes 1 et 2, CSM, novembre 1989).

ANNEXE V.
BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ PROTERRE.

Figure 1. Brevet d.aptitude de spécialité du 2e degré proterre.

MINISTERE DE LA DEFENSE.		Commandement de la formation de l'armée de terre.
BREVET D'APTITUDE DE SPECIALITE DU 2° DEGRE PROTERRE.		
Délivrée à M		Identifiant défense :
Attestation n°:	(n°/année)	Mention :
A Saint-Maixent-l'Ecole, le		