

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

CIRCULAIRE N° 6945/DEF/CoFAT/DF/BCF/FI/SO

relative à la formation à l'unité de valeur n° 1 du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré 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 des sous-officiers.*

CIRCULAIRE N° 6945/DEF/CoFAT/DF/BCF/FI/SO relative à la formation à l'unité de valeur n° 1 du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré des sous-officiers de la réserve opérationnelle

Du 17 juillet 2006

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

Références :

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

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

Instruction n° 708 /DEF/EMAT/PRH du 25 juillet 2005 (BOC, p. 6578 ; BOEM 312) modifié.

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes et deux appendices.

Modifié par :

Circulaire n° 1839/DEF/CoFAT/DF/BCF/FI/SO du 16 février 2007 (BOC N°14 du 19 juin 2007, texte 45.)

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 312.2.1.

Référence de publication : BOC/PP 1, 2007, texte 19.

SOMMAIRE

Préambule.

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. ATTESTATION DE FORMATION.

6. MISE EN FORMATION.

7. ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. DESCRIPTIF DE LA FORMATION A L'UNITÉ DE VALEUR N° 1.

ANNEXE II. PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION À L'UNITÉ DE VALEUR N° 1 DU BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ.

ANNEXE III. MODALITÉS DE CONTRÔLE DE LA FORMATION.

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

ANNEXE V. ATTESTATION DE FORMATION.

Préambule.

Cette circulaire a pour objet de définir le cadre d'exécution de la formation à l'unité de valeur n° 1 (UV1) du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré (BAS2) des sous-officiers servant dans la réserve opérationnelle. Elle fixe les modalités de mise en formation, le programme de formation, les modalités de contrôle et les conditions d'obtention de l'UV1.

1. CADRE GÉNÉRAL.

1.1. But.

La formation à l'UV1 du BAS2 doit permettre au sous-officier de tenir son rôle à l'instruction en appliquant une pédagogie participative par objectifs et de perfectionner ses connaissances militaires générales, notamment dans les domaines techniques. Elle doit également le préparer à l'exercice du commandement au niveau de la section. Le descriptif de cette formation figure en annexe I.

1.2. Généralités.

Cette formation s'adresse à des sous-officiers de réserve :

- du grade de sergent-chef titulaires du brevet d'aptitude de spécialité du 1er degré (BAS1) (formation initiale à l'encadrement et certificat technique de la réserve) depuis au moins trois années ;
- du grade d'adjudant issus de l'armée d'active qui ne détiennent ni le brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT), ni le certificat militaire du 2e degré (CM2), ni le certificat technique du 2e degré (CT2) infanterie ou blindé.

Cette formation d'une durée de cinq jours se déroule à l'école nationale des sous-officiers d'active (ENSOA) de Saint-Maixent pour le personnel de métropole [hors métropole, elle est organisée sous l'autorité des

commandants des forces terrestres (COMTERRE)].

La réussite à cette formation autorise le candidat à suivre la formation à l'UV2 (PROTERRE ou de spécialité) pour l'attribution du BAS2.

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 en fin de formation les objectifs fixés.

3. OBJECTIF ET CONTENU.

3.1. Objectif.

Au cours d'un stage d'une semaine, l'objectif est de permettre à des sous-officiers de réserve de perfectionner leurs connaissances militaires générales, notamment dans les domaines techniques, et de les préparer à l'exercice du commandement au niveau de la section.

3.2. Contenu.

Le contenu détaillé de la formation figure en annexe II et représente un volume horaire de 39 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. ATTESTATION DE FORMATION.

Une attestation de formation est délivrée aux seuls candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20 au contrôle final et qui sont en conséquence autorisés à accéder à l'UV2.

La note obtenue à l'UV1 est prise en compte dans l'obtention du BAS2 pour l'attribution ultérieure d'une mention déterminée par la moyenne des résultats de l'UV1 et l'UV2.

L'original de l'attestation 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 de l'attestation, délivrée au titre d'une formation suivie dans la réserve, ne peut se prévaloir d'une équivalence avec un diplôme, un brevet ou une attestation délivrés 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 (DPMAT) sur proposition des candidatures par les régions terre. La planification et l'organisation des stages sont du ressort de l'ENSOA en métropole (hors métropole, l'UV1 est organisée sous l'autorité des COMTERRE).

7. ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION.

L'évaluation directe est exercée par le commandant de l'organisme de formation qui a dispensé l'enseignement :

- en métropole, 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 ;
- hors métropole, il rend compte des résultats au commandement organique terre de l'outre-mer et de l'étranger (CORTOME) qui centralise et communique à la DPMAT la liste du personnel ayant réussi.

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

Pierre GARRIGOU-GRANDCHAMP.

ANNEXE I.
DESCRIPTIF DE LA FORMATION A L'UNITÉ DE VALEUR N° 1.

Intitulé de la formation	Durée	Mode	Localisation
Unité de valeur n° 1 du brevet d'aptitude de spécialité du 2e degré.	Cinq jours	Centralisé en métropole Décentralisé hors métropole	ENSOA Saint-Maixent selon décision COMTERRE concernés

ANNEXE II.

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION À L'UNITÉ DE VALEUR N° 1 DU BREVET D'APTITUDE DE SPÉCIALITÉ DU 2E DEGRÉ.

Objectifs.	Programme - volume horaire.
<p>Composante A : FORMATION AU COMPORTEMENT MILITAIRE.</p> <p>Communiquer : connaître et mettre en oeuvre des techniques de communication pour maîtriser les vecteurs médiatiques et renforcer l'adhésion.</p> <p>Instruire : acquérir des principes et méthodes pédagogiques permettant de construire ou de mettre en oeuvre un processus de formation.</p> <p>Commander : donner les fondements nécessaires pour exercer son commandement avec autorité et sens de l'humain.</p>	<p>11 heures.</p> <p>Le chef de section dans son rôle d'animateur.</p> <p>Les relations de commandement.</p> <p>Le chef de section commande au quotidien.</p> <p>Savoir se présenter (diagnostic).</p>
<p>Composante B : FORMATION A LA MISSION OPÉRATIONNELLE.</p> <p>Acquérir les connaissances tactiques et techniques nécessaires pour remplir des missions communes à l'armée de terre (MICAT).</p> <p>Assimiler la méthode de raisonnement tactique (MRT).</p>	<p>Améliorer sa communication orale (apprentissage).</p> <p>Savoir se présenter (application).</p> <p>19 heures.</p> <p><i>La formation tactique (6h) :</i></p>

	<p>- le concept PROTERRE, les MICAT, la section PROTERRE ;</p> <p>- les actes élémentaires de la section ;</p> <p>- le raisonnement tactique, les ordres, la demande.</p> <p><i>Défense NBC (2h) :</i></p> <p>Le rôle du chef de section face à la menace chimique, présentation des matériels.</p> <p><i>Transmissions (2h) :</i></p> <p>Les différents matériels 4G en dotation (1h) ;</p> <p>Révisions sur les procédures, la guerre électronique, exercice de réseau (1h).</p> <p><i>Génie (1h) :</i></p> <p>Le rôle du chef de section face au danger des mines et pièges.</p>
	<p><i>Topographie (4h) :</i></p> <p>- généralités sur la carte ;</p> <p>- point de situation et tour d'horizon ;</p>

Composante **C** : **FORMATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.**

Améliorer progressivement les qualités physiques en privilégiant l'endurance, développer le goût de l'effort.

Composante **D** : **FORMATION ACADEMIQUE.**

Composante **E** : **FORMATION AU MANAGEMENT AU SEIN D'UNE UNITE ELEMENTAIRE.**

Connaître les règles essentielles à appliquer en matière de gestion et d'entretien des matériels.

- marche TOPO (heures de nuit ND).

Armement et instruction du tir (3h).

Organisation générale de la sécurité des tirs ;

FAMAS : service de l'arme, organisation en vue du tir (SITTAL).

Renseignement LATTA (1h)

La lutte anti-aérienne toutes armes.

4 heures.

Deux séances de deux heures en travail d'adaptation.

Pas de cours.

1 heure.

4 heures.

Formalités administratives.

Composante **F** : **ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION.**

Formalités administratives et évaluation du stage.

Formalités administratives et évaluation du stage.

4 heures.

Formalités administratives.

Formalités administratives.

	Total 39 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'UV1 du BAS2 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.
A. Formation au comportement militaire.	Se situer / se comporter.	15	Questionnaire à choix multiple (QCM)
	Instruire.	20	QCM
B. Formation à la mission opérationnelle.	Combat	22	QCM
	IST	10	QCM
	NBC	4	QCM
	Transmissions	4	QCM
	Topographie	5	QCM
E. Formation administrative et technique.	Gestion des matériels.	5	QCM
Note d'aptitude générale.	Modalités définies en appendices III A et III B.	15	
	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.

Table 1. 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 n° 1190 /DEF/PMAT/EG/B du 16 septembre 2002 (BOC, p. 7044 ; BOEM 313) modifiée.

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

Instruction n° 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 oeuvre 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 dans 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.
ATTESTATION DE FORMATION.

(Remplacée : Circulaire du 16/02/2007.)

MINISTERE DE LA DEFENSE

Commandement de la formation
de l'armée de terre.



UNITE DE VALEUR N°1
DU BREVET D'APTITUDE DE SPECIALITE DU 2° DEGRE.

Delivrée

Identifiant défense :

Attestation n° : (n°/année)

Note obtenue :

A

le