

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°44 du 22 octobre 2010

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte n°17

CIRCULAIRE N° 380/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/DFE

relative au cycle d'enseignement militaire du 2e degré des officiers de réserve conduisant à l'attribution du brevet technique des officiers de réserve pour l'année 2011.

Du 1er septembre 2010

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « accompagnement » ; bureau « gestion de la réserve ».*

CIRCULAIRE N° 380/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/DFE relative au cycle d'enseignement militaire du 2e degré des officiers de réserve conduisant à l'attribution du brevet technique des officiers de réserve pour l'année 2011.

Du 1^{er} septembre 2010

NOR D E F L 1 0 5 2 2 4 9 C

Références :

Code de la défense - partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
Arrêté du 25 juillet 1980 (BOC, p. 2794 et son erratum de classement du 24 octobre 1990 (BOC, p. 3845) NOR DEFT9061228X. ; BOEM 508-33, 614.1.3.5, 621-1.4.3, 651.2.4, 768.5.3, 770.3.2.3, 775.2.3.3, 780.1, 810.2.1.2) modifié.
Instruction n° 3120/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/EMS du 16 juillet 2009 (BOC N° 29 du 12 août 2009, texte 5. ; BOEM 768.5.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 380/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/DFE du 5 octobre 2009 (BOC N° 43 du 6 novembre 2009, texte 26. ; BOEM 333.1.2.3, 768.5.3)

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 333.1.2.3, 768.5.3

Référence de publication : BOC N°44 du 22 octobre 2010, texte 17.

1. GÉNÉRALITÉS.

La présente instruction fixe le but, les conditions d'accès et le déroulement du cycle d'enseignement militaire du 2^e degré des officiers de réserve.

Cet enseignement propose aux officiers de réserve une formation dans les domaines de la culture militaire, de la connaissance de l'armée de l'air et de la défense en général, afin de les préparer à exercer les fonctions de haut niveau dans la réserve.

Il est sanctionné par l'attribution du brevet technique des officiers de réserve (BTOR).

2. CONDITIONS D'ADMISSION.

Pour faire acte de candidature, les candidats doivent, au 1^{er} janvier de l'année d'instruction, être :

- soit lieutenant-colonel ou commandant de réserve âgés de moins de 54 ans ;
- titulaire d'un engagement à servir dans la réserve (ESR) ;

- titulaire du diplôme d'études militaires (DEM) ou du diplôme d'aptitude aux emplois d'officier supérieur (DAEOS).

L'attention des candidats et des acteurs concernés est attirée sur la clause relative à l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ESR). En effet, il est impératif que le candidat soit titulaire d'un ESR, pour bénéficier des mêmes prérogatives qu'un officier d'active lors des déplacements qu'il sera amené à effectuer durant la phase de formation (ordre de mission ou bon unique de transport, solde et indemnités).

Il est demandé par conséquent aux commandants de formation administrative ou autorité équivalente de veiller, dans la mesure du possible, au renouvellement du contrat des candidats BTOR dans les délais, conformément au point 2.3.2. de l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 modifiée.

Si ce renouvellement n'était pas réalisable, pour des raisons indépendantes de la volonté des candidats (dissolution ou transfert d'unité), il appartient au commandant de formation administrative ou autorité équivalente de rechercher, localement ou en relation avec la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction accompagnement/bureau gestion de la réserve (DRH-AA/SDAc/BGR), un poste permettant aux intéressés d'être maintenus sous ESR pour poursuivre le cycle en cours.

En revanche, un candidat ne souhaitant pas renouveler son ESR adressera à la DRH-AA/SDAc/BGR une demande de radiation du BTOR. La décision de radiation sera prononcée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air. Une copie de la décision sera adressée au centre d'enseignement militaire supérieur air 11.335 (CEMS Air).

3. RECUEIL DES CANDIDATURES.

Les officiers de réserve volontaires pour suivre le cycle de formation déposent leur fiche de candidature, dont le modèle est joint en annexe, auprès du bureau concerné de la formation administrative d'affectation ou auprès de l'organisme d'administration de rattachement.

Les parties n° 1 à 5 sont à renseigner par l'intéressé. Le bureau concerné complète les parties n° 6 et 7 relatives au décompte des points d'activité au titre de la réserve (joindre les photocopies des six derniers bulletins de notation officiers de réserve correspondants et les bulletins de recueil des activités de réserve - BRAR) ainsi que les jours d'activité effectués au cours des trois dernières années. Il adresse ensuite la candidature au commandant de formation administrative ou autorité équivalente pour avis.

Le commandant de formation administrative ou autorité équivalente reçoit chaque officier de réserve candidat au BTOR. Cet entretien vise particulièrement à évaluer le potentiel, la motivation et l'aptitude du candidat, sa disponibilité au regard de ses activités professionnelles et à l'informer de l'exigence et de l'investissement personnel requis pour suivre ce cycle de formation. L'avis porté sur les demandes de candidatures fera clairement apparaître ces éléments.

3.1. Calendrier.

Les fiches de candidature (annexe I.), renseignées et revêtues des différents avis hiérarchiques, devront être transmises à la division formation et études de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction accompagnement/bureau gestion de la réserve (DRH-AA/SDAc/BGR), selon le calendrier suivant :

CALENDRIER.	ACTEURS.	DATES LIMITES.
Dépôt des fiches de candidature au bureau concerné de la formation administrative de rattachement.	Candidats.	13 septembre 2010.
Transmission des fiches de candidature au commandement gestionnaire de ressources humaines (GRH).	Formation administrative.	4 octobre 2010.
Transmission des fiches de candidature à la DRH-AA/SDAc/BGR.	Commandement GRH.	25 octobre 2010.

Afin de permettre à la DRH-AA/SDAc/BGR d'anticiper les travaux relatifs à la sélection pour le cycle considéré, tout dépôt de candidature devra être signalé sans délai à la division formation et études du bureau gestion de la réserve :

- soit via la messagerie « INTRADEF » à l'adresse : effec-form.bgr.drhaa@air.defense.gouv.fr ;
- soit via la messagerie « MOFI » à l'adresse : bgr24500-drhaatours@air.defense.gouv.fr.

3.2. Désignation des candidats.

La désignation des candidats est effectuée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air, après avis du comité dont la composition est fixée ci-dessous.

Président :

- le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son représentant.

Membres :

- un représentant de l'inspection générale des armées (air) ;
- un représentant de l'inspection de l'armée de l'air ;
- le délégué aux réserves de l'armée de l'air ou son représentant ;
- un représentant de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (bureau gestion de la réserve) ;
- un représentant du CEMS Air.

Rapporteur : l'officier rapporteur est désigné par le président du comité de sélection.

4. ENSEIGNEMENT.

Le centre d'enseignement militaire supérieur air (CEMS Air) est chargé de l'organisation et du suivi du cycle d'enseignement conduisant à l'attribution du BTOR. Ce cycle s'étend sur une période comprise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année.

Afin de ménager les contraintes professionnelles pour les officiers stagiaires, l'année d'instruction est divisée en trois phases :

- une phase de travail personnel ;
- un premier stage au CEMS Air en début du cycle, durant lequel les conférences prononcées visent à apporter une meilleure connaissance de l'armée de l'air ;
- un second stage au CEMS Air en fin de cycle, durant lequel les conférences prononcées visent à apporter une meilleure connaissance de la défense, notamment au travers des autres armées et de certains aspects interarmées.

4.1. Organisation.

Le CEMS Air est responsable de l'élaboration du calendrier des cycles d'enseignement et des programmes, en liaison avec la DRH-AA et le délégué aux réserves de l'armée de l'air (DRAA).

En début de cycle, le CEMS Air adresse aux stagiaires une note particulière qui précise, pour le cycle considéré, les modalités pratiques d'application des dispositions définies par la présente circulaire. Il assure le suivi des activités des stagiaires et contrôle leur assiduité.

4.2. Travail personnel.

Le travail personnel comporte :

- l'étude de textes et de fascicules relatifs à la défense remis par le CEMS Air sur CD-ROM ;
- un mémoire portant sur un sujet intéressant l'armée de l'air ou l'unité d'affectation agréé par le commandant du CEMS Air. Ce mémoire comporte un travail écrit, traité comme une thèse. Il est présenté devant un jury lors du second stage en fin de cycle d'enseignement militaire du 2^e degré des officiers de réserve.

Ce travail, comportant au minimum 15 pages sans les annexes, doit permettre de juger les capacités de communication, d'analyse, de synthèse et de réflexion du candidat et proposer une ou des solutions appropriées pour résoudre une problématique ou un dysfonctionnement constaté. La partie « solutions proposées » doit représenter un tiers minimum de l'étude.

Sa présentation devant un jury composé de deux officiers supérieurs d'active ou de réserve permet d'apprécier les qualités d'expression écrite et orale du candidat, mais surtout sa capacité à convaincre son auditoire du bien-fondé de ses propositions.

5. SANCTION.

5.1. Réussite.

À l'issue du cycle d'enseignement, le CEMS Air adresse à la DRH-AA/SDAc/BGR un compte rendu des activités de chaque stagiaire (annexe II.), avec son avis pour l'attribution du BTOR, ainsi que les résultats obtenus (annexe III.).

Après examen des résultats, le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air attribue le BTOR.

5.2. Exclusion.

L'exclusion d'un stagiaire du cycle de formation conduisant à l'attribution du BTOR peut être prononcée par le chef d'état major de l'armée de l'air.

Cette procédure est engagée, le cas échéant, sur proposition dûment motivée de sa hiérarchie ou du CEMS Air soit pour travail insuffisant ou insuffisance d'instruction, soit pour faute contre la discipline ou pour tout autre motif grave, lié ou non à l'enseignement.

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

6.1. Rôle du directeur local des cours.

Le directeur local des cours veillera à associer les officiers de réserve inscrits au BTOR aux stages se déroulant sur ou à proximité de la base. Il lui appartient d'informer les officiers concernés du calendrier d'instruction et d'information, par l'intermédiaire du BFR.

6.2. Officiers de réserve affectés hors métropole.

Les officiers de réserve affectés hors métropole n'assistent pas aux stages, leur contenu sera mis en ligne sur un site Intradef, Internet dédié ou sur CD-ROM.

L'exposé oral se déroule devant un jury désigné localement.

7. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 380/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/DFE du 5 octobre 2009 relative au cycle d'enseignement militaire du 2^e degré des officiers de réserve conduisant à l'attribution du brevet technique des officiers de réserve est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps aérien,
directeur des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Herbert BUAILLON.

ANNEXE I.
FICHE DE CANDIDATURE « ENSEIGNEMENT MILITAIRE SUPÉRIEUR DU 2E DEGRÉ »
RÉSERVE.



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMEE
DE L'AIR**

Sous Direction ACCOMPAGNEMENT

Bureau gestion de la réserve

Division formation et études

À _____, le _____

FICHE DE CANDIDATURE EMS2 2011 RÉSERVE.

Corps : *Air.* *Mécaniciens.* *Bases.* *Commissaires.* ⁽¹⁾

(1) Cocher la case correspondante.

1. Renseignements administratifs.			
NOM :	Prénom(s) :		
Né(e) le :	à :	Département :	Pays :
2. Déclare être candidat au cycle d'enseignement militaire du 2° degré des officiers de réserve.			
Session (année).			
		À _____,	le _____
<i>Signature,</i>			
3. Situation militaire.			
NID :	NIA :	Matricule Orchestra :	
Grade :	à compter du :	Spécialité :	
Qualification(s) militaire(s) :		à compter du :	
Origine :		Date d'entrée en service :	
N° du contrat ESR en cours :		souscrit du : _____ au :	
Candidature au BTOR antérieure : <input type="checkbox"/> OUI. <input type="checkbox"/> NON.			
4. Affectation en cours.			
Unité :		à compter du :	
Fonction :			
5. Diplôme(s) et qualification(s) détenu(s).			
• Civils :			
-			
-			
-			
• Militaires :			
-			
-			
-			
Profession :		Employeur :	

6. Points d'activité au titre de la réserve (joindre les six derniers bulletins de notation correspondants et les BRAR).					NOTE CARACTÉRISTIQUE (ACTIVE OU RÉSERVE).	OBSERVATIONS.
ANNÉES.	POINTS SOLDÉS.	POINTS NON SOLDÉS.	BONIFICATIONS.	TOTAL.		
<i>TOTAL.</i>						

7. Jours d'activité au titre de la réserve (trois dernières années).		
ANNÉES.	JOURS.	OBSERVATIONS.
2010		
2009		
2008		

Avis du commandant de la formation administrative ou autorité équivalente :

À _____, le
Grade, nom, fonction, signature,

Avis du commandement GRH :

À _____, le
Grade, nom, fonction, signature,

ANNEXE II.
COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ.

Direction des ressources humaines de l'armée de l'air
AA/EOAA/CEMS Air
Écoles d'officiers de l'armée de l'air
Centre d'enseignement militaire supérieur air

N° /DEF/DRH-

BREVET TECHNIQUE DES OFFICIERS DE RÉSERVE.
CYCLE (année).
COMPTE RENDU D'ACTIVITÉ.

NIA.	GRADE.	NOM.	PRÉNOM.	AFFECTATION.	SPÉCIALITÉ.	NOTE OBTENUE AU MEMOIRE.	AVIS.	OBSERVATIONS.
XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX	Favorable.	
XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX		Report année suivante.

Destinataire : DRH-AA/SDAc/BGR.

ANNEXE III.
RÉSULTATS OBTENUS.

Direction des ressources humaines de l'armée de l'air
AA/EOAA/CEMS Air
Écoles d'officiers de l'armée de l'air
Centre d'enseignement militaire supérieur air

N° /DEF/DRH-

STAGIAIRES « BREVET TECHNIQUE DES OFFICIERS DE RÉSERVE » (année) – RÉSULTATS OBTENUS.

NIA.	GRADE.	NOM.	PRÉNOM.	FORMATION ADMINISTRATIVE.	NOTE OBTENUE AU MÉMOIRE.
XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX
XXXXX	XXX	XXXX	XXXX	XXXXX	XX

Date :
Signature :

Destinataire : DRH-AA/SDAc/BGR.