

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 29 du 6 juin 2014

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte 10

INSTRUCTION N° 1161/DEF/DRH-AA/SDAG/BCF

relative à la délivrance d'attestations concernant l'attribution de brevets, diplômes ou certificats militaires dans l'armée de l'air.

Du 24 avril 2014

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « affaires générales » ; bureau « coordination de la formation ».*

INSTRUCTION N° 1161/DEF/DRH-AA/SDAG/BCF relative à la délivrance d'attestations concernant l'attribution de brevets, diplômes ou certificats militaires dans l'armée de l'air.

Du 24 avril 2014

NOR D E F L 1 4 5 0 8 5 5 J

Références :

Décret n° 2008-393 du 23 avril 2008 (JO n° 98 du 25 avril 2008, texte 34 ; signalé au BOC 21/2008 ; BOEM 100.2, 810.9).

Arrêté du 24 mars 2005 (JO n° 80 du 6 avril 2005, texte 18 ; BOC, 2005, p. 2535 ; BOEM 780.2).

Circulaire n° 446682/DEF/SGA/DRH-MD du 13 août 2012 (BOC N° 51 du 23 novembre 2012, texte 1 ; BOEM 300.7, 340.16).

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 1161/DEF/DPMAA/BEG/FORM du 13 juin 2005 (BOC, 2005, p. 4467 ; BOEM 778.1.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 778.1.1

Référence de publication : BOC n° 29 du 6 juin 2014, texte 10.

Préambule.

Dans l'armée de l'air, les brevets, les diplômes et les certificats sont attribués par décrets, par arrêtés, par décisions ministérielles ou par décisions simples, signés par les autorités compétentes et insérés dans une publication des journaux officiels de la République [*Journal officiel* (JO) ou *Bulletin officiel des armées* (BOA)]. Lorsque l'un des documents susmentionnés fait l'objet d'une insertion, il n'y a pas lieu de le matérialiser sous forme de diplôme. En effet, seul le document publié fait foi et peut être contesté. Toutefois, sur demande, une attestation peut être délivrée.

La présente instruction a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles sont délivrées les attestations justifiant de l'obtention d'un brevet, d'un diplôme ou d'un certificat par le personnel de l'armée de l'air à l'issue d'un enseignement, d'une formation qualifiante ou de tout examen.

S'agissant de l'attribution de l'équivalence de niveau de formation avec les titres civils, il y a lieu d'appliquer les prescriptions de la circulaire de référence.

1. DÉSIGNATION DES AUTORITÉS HABILITÉES À DÉLIVRER LES ATTESTATIONS RELATIVES AUX BREVETS, DIPLÔMES ET CERTIFICATS.

1.1. Cas général.

Dans le cadre de la simplification administrative, les diplômes ou les attestations entérinant la détention d'un brevet, d'un diplôme ou d'un certificat du personnel navigant ou du personnel non navigant, autres que ceux visés aux points suivants, sont délivrées, sur demande des intéressés :

- par le chef du service administration du personnel (SAP) pour le personnel d'active et de réserve administré par le groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) ;
- par le chef du bureau « gestion administrative » (BGA) de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) pour le personnel administré par le département administration du personnel en position spéciale (DAPPS) ;
- par le chef du bureau des archives et des réserves de l'armée de l'air (BARAA) pour le personnel de réserve sans activité et honoraires.

1.2. Les formations qualifiantes.

Toute autorité compétente pour sanctionner une formation qualifiante est compétente pour établir, sur demande des intéressés, l'attestation matérialisant le brevet, le diplôme ou le certificat attribué à l'issue de cette formation.

Sont exclus du champ d'application du présent point les certificats élémentaires, supérieurs et de cadre de maîtrise, dont la matérialisation est effectuée conformément aux prescriptions du point 1.1. de la présente instruction.

1.3. Les diplômes de l'enseignement militaire supérieur.

Les attestations matérialisant les diplômes et les brevets de l'enseignement militaire supérieur (EMS), à l'exclusion de l'EMS au-dessus de deuxième degré et de l'EMS interarmées du deuxième degré qui relèvent du chef d'état-major des armées (CEMA), sont établies, sur demande des intéressés :

- par le BGA de la sous-direction « gestion des ressources » (SDGR) de la DRH-AA (DRHAA/SDGR/BGA) pour le personnel d'active ou de réserve ayant acquis ces diplômes ou brevets durant la période d'activité ;
- par le bureau « gestion de la réserve » (BGR) de la DRH-AA pour le personnel de réserve ayant acquis ces diplômes ou brevets durant la période de réserve.

1.4. Le brevet d'études militaires supérieures.

Le brevet d'études militaires supérieures (BEMS) est attribué par le ministre de la défense (CEMA) dans les conditions fixées par l'arrêté de référence. Le diplôme matérialisant cette attribution est remis directement aux intéressés par le directeur de l'école de guerre (EDG) à l'issue de la scolarité.

1.5. Diplôme d'ingénieur de l'école de l'air.

Le décret de référence fixe les conditions d'attribution du titre d'ingénieur diplômé de l'école de l'air aux officiers de l'école de l'air. Une instruction d'application précise les modalités pratiques de mise en œuvre de ce décret.

1.6. Brevet de pilote et brevet de navigateur officier systèmes d'armes.

Le diplôme du brevet de pilote et du brevet de navigateur officier systèmes d'armes est délivré par la DRHAA/sous-direction « affaires générales » (SDAG).

2. PROCÉDURE D'ÉTABLISSEMENT ET DE REMISE DES ATTESTATIONS MATÉRIALISANT LES BREVETS, DIPLÔMES ET CERTIFICATS.

Les attestations matérialisant un brevet, un diplôme ou un certificat sont établies uniquement sur demande des intéressés.

2.1. Personnel d'active et de réserve avec activité.

2.1.1. Cas général.

Il appartient à chaque administré de déposer auprès du service administration du personnel du GSBdD une demande dont un modèle est donné en annexe I.

À cette demande sera obligatoirement joint un extrait ou une photocopie de la publication officielle (JO ou BOA) prouvant que le demandeur est titulaire du brevet, du diplôme ou du certificat dont il demande la matérialisation. Il n'appartient pas à l'administration de rechercher ce justificatif officiel.

Une fois dûment complétée par l'intéressé et visée par le chef du SAP si ce dernier n'est pas l'autorité signataire, la demande est transmise à l'autorité habilitée à délivrer l'attestation matérialisant la détention du brevet, diplôme ou certificat sollicité.

2.1.2. Brevet de pilote et brevet de navigateur officier systèmes d'armes.

2.1.2.1. Avant le 1er janvier 2014.

Le personnel pilote ou navigateur officier systèmes d'armes breveté souhaitant recevoir son diplôme doit renseigner l'annexe I. de la présente instruction. Les informations administratives sont vérifiées par le SAP et authentifiées par la signature du chef du SAP. La demande est ensuite envoyée au bureau « coordination de la formation » de la SDAG de la DRH-AA (DRHAA/SDAG/BCF) pour établissement du diplôme, lequel est transmis au SAP pour remise à l'intéressé.

2.1.2.2. À compter du 1er janvier 2014.

Pour les titulaires du brevet depuis le 1er janvier 2014, la DRH-AA/SDAG/BCF transmettra directement le diplôme aux services administratifs dont relève ce personnel.

2.2. Personnel de réserve sans activité ou honoraire.

Le BARAA 24.501 détient les pièces matricules du personnel de réserve sans activité ou honoraire, sur lesquelles sont mentionnés ses brevets, diplômes ou certificats militaires. Aussi, les demandes manuscrites émanant du personnel, accompagnées ou non d'un justificatif officiel, seront adressées directement à cet organisme qui établira les attestations demandées.

2.3. Personnel administré par le département administration du personnel en position spéciale.

Le DAPPS détient les pièces matricules du personnel en position spéciale, sur lesquelles sont mentionnés ses brevets, diplômes ou certificats militaires. Aussi, les demandes manuscrites émanant du personnel, accompagnées ou non d'un justificatif officiel, seront adressées directement à ce département qui établira les attestations demandées.

3. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1161/DEF/DPMAA/BEG/FORM du 13 juin 2005 relative à la délivrance d'attestations concernant l'attribution de brevets, diplômes ou certificats militaires dans l'armée de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général de 1^{re} classe,
directeur adjoint des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Didier DOUCHET.

ANNEXE I.
MODÈLE DE DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT D'UNE ATTESTATION OU D'UN DIPLÔME
RELATIVE À L'ATTRIBUTION D'UN BREVET - DIPLÔME - CERTIFICAT.

DEMANDE D'ÉTABLISSEMENT D'UNE ATTESTATION OU D'UN DIPLÔME
RELATIVE À L'ATTRIBUTION D'UN BREVET – DIPLÔME – CERTIFICAT ⁽¹⁾.

Référence : Instruction n° /DRH-AA/SDAG/BCF du

NOM patronymique :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

NIA :

NID :

Indice de spécialité :

Libellé de l'attestation sollicitée :

Décision portant attribution du brevet, diplôme, certificat ⁽²⁾ :

- référence :
- libellé :
- date de publication au BO ou JO :

Grade détenu à la date d'attribution :

À _____, le
Signature de l'intéressé

Renseignements administratifs certifiés conformés aux pièces matricules de l'intéressé.

À _____, le
Le chef du service d'administration du personnel
signature

(1) Rayer les mentions inutiles

(2) Un exemplaire de cette décision sera obligatoirement joint à la demande.

ANNEXE II.
MODÈLE D'ATTESTATION.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ATTESTATION

Le ministre de la défense certifie que :

Le (1)

né le

numéro identifiant défense :

a obtenu le (2)

par (3)

n°

du

relative à (4)

publiée au *Journal officiel* (5).

Attestation établie à la demande de l'intéressé.

Fait à

, le

-
- (1) Grade détenu au moment de l'attribution.
 - (2) Libellé de l'attestation sollicitée.
 - (3) Type de décision (décret, arrêté, ...), référence et date.
 - (4) Libellé de la décision de référence.
 - (5) Ou Bulletin officiel, numéro et date de publication.

**ANNEXE III.
MODÈLE DE DIPLOME.**

