

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 55 du 31 octobre 2014

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte 28

INSTRUCTION PROVISOIRE N° 338/DEF/DRH-AA
relative à l'organisation de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air.

Du 14 octobre 2014

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR.

INSTRUCTION PROVISOIRE N° 338/DEF/DRH-AA relative à l'organisation de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air.

Du 14 octobre 2014

NOR D E F L 1 4 5 1 9 0 9 J

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire III. Le ministère de la défense et les organismes sous tutelle.

Décret n° 78-1060 du 30 octobre 1978 (BOC, p. 4509 ; BOEM 110.3.2.2, 112.3.2.2, 113.6, 113.6, 114.3.3.1) modifié.

Arrêté du 28 novembre 2007 (JO n° 285 du 8 décembre 2007, texte n° 35 ; signalé au BOC 4/2008 ; BOEM 110.3.4.2, 114.3.3.1) modifié.

Arrêté du 27 avril 2014 (JO n° 115 du 18 mai 2014, texte n° 11 ; signalé au BOC 35/2014 ; BOEM 110.3.4.1, 114.3.2.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Note n° 30/DEF/DRHAA du 3 février 2012 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 114.3.3.1

Référence de publication : BOC n° 55 du 31 octobre 2014, texte 28.

SOMMAIRE

Préambule.

1. LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR.

1.1. Périmètre d'activités du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.1.1. Responsabilités et attributions du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.1.1.1. Attributions de l'adjoint « ressources humaines » du major général de l'armée de l'air.

1.1.1.2. Attributions du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.1.1.3. Attributions du responsable du budget opérationnel de programme.

1.1.2. Moyens mis à disposition du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.1.3. Suppléance du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.2. L'adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.2.1. Responsabilités et attributions de l'adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.2.2. Le centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.2.3. Le bureau « pilotage, précontentieux et finances ».

1.2.4. L'équipe projet raccordement ORCHESTRA SOURCE.

1.2.5. Suppléance de l'adjoint au directeur.

1.3. Le conseiller pour le personnel civil.

1.3.1. Attributions du conseiller pour le personnel civil.

1.3.2. Le bureau du personnel civil.

1.4. Le bureau « affaires pénales militaires et affaires disciplinaires ».

1.5. La cellule d'aide aux blessés, malades et familles.

2. LES SOUS-DIRECTIONS.

2.1. La sous-direction « emploi formation ».

2.1.1. Le bureau « organisation et ressources humaines ».

2.1.2. Le bureau « études ».

2.1.3. Le bureau « activités formation ».

2.1.4. Le centre d'enseignement militaire supérieur air.

2.1.5. Le centre de langue aéronautique spécialisé.

2.1.6. Le centre d'études et de recherches psychologiques air.

2.1.7. Le centre d'excellence drone.

2.2. La sous-direction « études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels ».

2.2.1. Le bureau « pilotage des ressources ».

2.2.2. Le bureau de la « politique de l'emploi et de la condition de l'aviateur ».

2.2.3. L'observatoire social de l'armée de l'air.

2.3. La sous-direction « gestion des ressources ».

2.3.1. Le bureau « recrutement ».

2.3.2. Le bureau « gestion administrative ».

2.3.3. Le bureau « gestion des compétences ».

2.3.4. Chargé de mission « mobilité externe ».

2.3.5. Le bureau des archives et des réserves de l'armée de l'air.

2.4. La sous-direction « accompagnement ».

2.4.1. Le bureau « armée de l'air dans la Nation ».

2.4.2. Le bureau « gestion de la réserve ».

2.4.3. Les formations musicales.

2.5. Les écoles de formation du personnel navigant.

3. LES ÉCOLES.

3.1. Les écoles d'officiers de l'armée de l'air.

3.2. Les écoles des sous-officiers et militaires du rang.

3.3. L'école d'enseignement technique de l'armée de l'air.

3.4. L'école des pupilles de l'air.

4. LES UNITÉS DE GESTION AU NIVEAU LOCAL.

5. ABROGATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE. ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR.

Préambule.

Le code de première référence définit les conditions de mise en œuvre de l'organisation de l'armée de l'air.

Le décret de deuxième référence fixe les attributions générales de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA).

L'arrêté de troisième référence fixe les responsabilités du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) en sa qualité « d'adjoint ressources humaines » du général major général de l'armée de l'air.

Dans l'attente de la parution de la modification de l'arrêté cité en quatrième référence portant organisation générale de la DRH-AA, mais tout en prenant en compte les décisions de mise en œuvre des réformes et de réorganisations, la présente instruction règle provisoirement le fonctionnement de la DRH-AA.

1. LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR.

1.1. Périmètre d'activités du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.1.1. Responsabilités et attributions du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

Du grade de général de corps aérien, le DRHAA est :

- l'adjoint « ressources humaines » du major général de l'armée de l'air ;

- le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ;
- le responsable du budget opérationnel de programme (BOP) TII, 212-82.

1.1.1.1. Attributions de l'adjoint « ressources humaines » du major général de l'armée de l'air.

En qualité d'adjoint « ressources humaines » du major général de l'armée de l'air, le DRHAA est chargé :

- de conseiller le major général de l'armée de l'air en matière de ressources humaines en liaison avec la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) dont il est sous l'autorité fonctionnelle renforcée, le secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense et l'état-major des armées ;
- d'exercer l'instruction des dossiers traités par l'état-major de l'armée de l'air (EMAA) sous leur volet ressources humaines ;
- de proposer la stratégie de l'armée de l'air en matière de ressources humaines, militaires ou civiles, et les politiques du personnel qui en découlent ;
- de proposer la stratégie de communication en matière de ressources humaines et de la mettre en œuvre ;
- d'être l'interlocuteur de l'armée de l'air pour ce qui concerne les orientations politiques, les arbitrages ou les décisions liées aux ressources humaines dans le programme « préparation des forces » ;
- de représenter l'armée de l'air dans toutes les instances interarmées, ministérielles ou internationales où la dimension ressources humaines est évoquée ;
- de participer, avec l'EMAA, dans le domaine des effectifs, aux travaux de planification et de programmation, d'allocation, d'exécution budgétaire et de restitution du BOP air.

1.1.1.2. Attributions du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

En tant que DRHAA, il est chargé :

- de préparer les éléments nécessaires à la définition d'une politique de gestion de ces ressources ;
- de définir les besoins et répartir la ressource budgétaire en personnel militaire, d'active et de réserve, ou de personnel civil ;
- de définir la politique de formation de l'armée de l'air ;
- d'être l'interlocuteur de l'armée de l'air pour tout ce qui concerne la politique de formation interarmées ;
- d'animer et coordonner le dialogue social ;
- de participer aux dialogues de gestion des commandements pour ce qui concerne les ressources humaines (RH) ;
- de conduire les études prospectives sur les compétences et les métiers ;
- de diriger le personnel employé au sein des formations de la DRH-AA ;

- de recruter le personnel en nombre et qualité répondant au besoin exprimé ;
- d'assurer la tutelle fonctionnelle des unités RH locales relevant de l'armée de l'air ;
- d'assurer les formations du personnel dans les domaines qui lui sont réservés et d'assurer les fonctions de représentant de l'armée de l'air auprès des organismes interarmées ou sous contrat auxquels certains autres types de formations sont confiés ;
- de maîtriser et piloter les coûts de formation ;
- d'assurer la gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC) ;
- de gérer les hauts potentiels ;
- d'être l'interlocuteur des responsables de programme en matière de personnel air employé hors programme (P178). Il participe à ce titre, ou se fait représenter, dans les instances d'arbitrage, d'élaboration des mandats de gestion entre le service prestataire qu'il dirige et les directeurs de programme, responsables d'action ou responsables de BOP ;
- de prendre en compte, développer et favoriser la place du personnel de l'armée de l'air dans la société ;
- de piloter le dialogue de gestion entre l'EMAA et la DRH-AA et d'élaborer des indicateurs appropriés de la performance RH de l'armée de l'air au profit des autorités désignées ;
- des questions concernant la discipline générale qui lui incombent en sa qualité d'autorité militaire de deuxième niveau, du traitement des procédures disciplinaires relevant du chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA) en liaison avec son cabinet, du suivi des affaires pénales militaires en sa qualité d'autorité militaire désignée par arrêté du ministre de la défense ;
- d'impulser et de coordonner, en liaison avec les autres acteurs de l'armée de l'air et du ministère, l'ensemble des opérations contribuant à la promotion du lien armée/Nation.

1.1.1.3. Attributions du responsable du budget opérationnel de programme.

Le responsable du budget opérationnel de programme (RBOP) est chargé de fournir :

- les éléments nécessaires à la programmation à 6 ans de l'évolution de la masse salariale de son BOP dans le cadre de l'établissement du référentiel de la loi de programmation militaire et de sa version actualisée (VAR) ;
- les éléments nécessaires à la programmation à 2 ans de l'évolution de la masse salariale de son BOP et ceux relatifs à l'établissement des objectifs de performance du BOP dans le cadre de la construction budgétaire ;
- le montant prévisionnel des crédits dont l'ouverture est attendue en cours d'année dans le cadre de l'élaboration du document initial de répartition des crédits et des emplois (DRICE) ;
- les éléments permettant de mettre en cohérence le plafond d'autorisations d'emplois et le plafond de crédits relevant de son BOP ;
- les éléments nécessaires à l'élaboration du document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGECP) ;
- les éléments nécessaires à la préparation des réunions de suivi de la gestion budgétaire.

1.1.2. Moyens mis à disposition du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

Pour assurer ses missions, le DRHAA dispose :

- d'un adjoint ;
- d'un officier supérieur au titre d'assistant militaire ;
- d'un chargé de communication ;
- d'un conseiller pour le personnel civil ;
- d'un bureau « affaires pénales militaires et affaires disciplinaires » (BAPMAD) ;
- d'une cellule d'aide aux blessés, malades et familles ;
- d'un délégué aux réserves de l'armée de l'air ;
- d'un chargé de mission à la jeunesse et à l'égalité des chances ;
- d'un conseiller « personnel officier sous contrat » ;
- de deux conseillers « sous-officiers » ;
- d'un conseiller « militaires du rang » ;
- de quatre sous-directions :
 - une sous-direction « emploi formation » (SDEF) ;
 - une sous-direction « études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels » (SDEPRH-HP) ;
 - une sous-direction « gestion des ressources » (SDGR) ;
 - une sous-direction « accompagnement » (SDAc) ;
- des écoles de formations du personnel navigant (EFPN) ;
- d'organismes extérieurs dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont fixés par instruction :
 - les écoles d'officiers de l'armée de l'air (EOAA) ;
 - les écoles des sous-officiers et militaires du rang (ESOM) ;
 - l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air (EETAA) ;
 - un bureau des archives et des réserves de l'armée de l'air (BARAA) ;
 - un centre d'étude et de recherche psychologique du personnel air (CERPAAir) ;
 - un centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA) ;
 - les formations musicales de l'armée de l'air.

Pour l'exercice de ses attributions, il est également conseillé par le délégué à la condition du personnel, placé auprès du CEMAA.

Enfin, conformément à l'arrêté du 21 mars 2006 modifié, relatif à l'organisation et au fonctionnement des lycées de la défense, il a autorité sur l'école des pupilles de l'air (EPA).

1.1.3. Suppléance du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

En cas d'absence ou d'empêchement du DRHAA, l'adjoint au directeur assure sa suppléance dans toutes ses attributions.

1.2. L'adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

1.2.1. Responsabilités et attributions de l'adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

L'adjoint au directeur est un officier du grade de général de division aérienne.

Il est en charge :

- du fonctionnement de la DRH-AA sur le site de Tours ;
- d'assurer les tutelles hiérarchique et fonctionnelle du CERHAA et de l'équipe projet « ORCHESTRA SOURCE » ;
- de la mise en œuvre de la politique RH ;
- de la mise en œuvre et de la coordination des activités de recrutement, de gestion et de formation en liaison avec les acteurs concernés des autres commandements, services ou directions de l'armée de l'air ou interarmées ;
- de la gestion des ressources humaines employées au sein de la DRH-AA ;
- de traiter le précontentieux personnel et les interventions diverses ;
- du pilotage et de la gestion du budget de la DRH-AA ;
- de la réalisation des droits financiers individuels du personnel ;
- de la supervision des sous-directions, organismes extérieurs et unités de la DRH-AA ;
- du pilotage des affaires techniques (maintenance, infrastructure, systèmes d'information et de communication) en liaison avec le commandement des forces aériennes (CFA) et du commandement du soutien des forces aériennes (CSFA) ;
- de la transmission à l'EMAA d'indicateurs et d'informations rendant compte de la performance RH et pouvant influencer la politique du personnel ;
- de la conduite du dialogue de gestion interne de la DRH-AA et avec l'EMAA.

1.2.2. Le centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air.

Organisme extérieur stationné sur la base aérienne de Tours et rattaché à l'adjoint au DRHAA, le CERHAA est dirigé par un officier du grade de colonel. En cas d'absence ou d'empêchement, l'adjoint au directeur du CERHAA assure la suppléance de commandement.

Le centre a pour mission :

- l'administration des droits individuels et financiers ;
- la maîtrise des processus RH permettant l'accompagnement de la chaîne dans les domaines de l'ingénierie, du conseil, de l'assistance et de la formation des acteurs RH ;
- la maîtrise de la cohérence des données RH ;
- la maintenance en condition opérationnelle :
- du système d'information des ressources humaines (SIRH) de l'armée de l'air « ORCHESTRA » ;
- des systèmes opérant sur la gestion des données et sur le décompte de la solde de l'armée de l'air (GDS/SDS) ;
- du système de gestion documentaire RH associé à ces outils.

Le CERHAA concourt :

- à la certification des données RH de l'armée de l'air ;
- à l'exécution du paiement des prestations dues au titre de la rémunération des personnels militaires et civils de l'armée de l'air, et des pensions ;
- à la mise à disposition des systèmes d'information adaptés aux directives fixées par la DRH-AA et aux besoins de fonctionnement de la chaîne RH de l'armée de l'air ;
- à la capacité opérationnelle des acteurs RH à intervenir sur ORCHESTRA.

Il contribue à l'instruction des dossiers de précontentieux et au traitement des dossiers de recours gracieux.

Il assure une assistance auprès des chômeurs ayant appartenu au personnel de l'armée de l'air dans le cadre de la liquidation de leurs droits.

Il contribue, en concertation avec le bureau « pilotage précontentieux et finances » (BPPF), à assurer la veille réglementaire afférente à l'ensemble des textes RH, directement ou non liés aux droits individuels et financiers.

Pour l'exercice de ses attributions, le directeur du CERHAA dispose de quatre départements et deux divisions :

- le département « administration des droits individuels et financiers » ;
- le département « ingénierie des processus et contrôle interne » ;
- le département « soutien ORCHESTRA » ;
- le département « rétroactivité et interfaces et statistiques » ;
- la division « pilotage et accompagnement projet » ;
- la division « études prospectives ».

Les attributions détaillées du CERHAA figurent dans l'instruction portant organisation du centre.

1.2.3. Le bureau « pilotage, précontentieux et finances ».

Pour exercer ses responsabilités liées au pilotage, précontentieux et finances, l'adjoint au DRHAA dispose du BPPF.

Ce bureau est commandé par un officier supérieur ou un personnel civil de catégorie A qui dispose d'un adjoint. Ce dernier assure la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau.

Ce bureau a pour mission :

- au titre du pilotage :
 - la coordination des activités de la DRH-AA ;
 - la préparation des dossiers transverses soumis à la décision ou l'approbation du DRHAA ou de son adjoint ;
- au titre de la performance :
 - le suivi et pilotage de la réalisation des plans d'action ;
 - l'animation du réseau des correspondants du dialogue de gestion ;
 - l'organisation et réalisation des missions de contrôle interne ;
 - la préparation du dialogue de commandement entre l'EMAA et la DRH-AA ;
- au titre de la qualité :
 - l'animation de la politique qualité ;
 - l'accompagnement de la mise en place d'une démarche de management par les processus ;
 - l'animation du réseau des correspondants qualité ;
- au titre de la gestion financière :
 - le suivi, en qualité de responsable de l'unité opérationnelle ressources humaines (UO RH) du budget opérationnel de programme air, des crédits de fonctionnement alloués au DRHAA ;
- au titre du précontentieux :
 - le traitement des dossiers relevant du contentieux, du précontentieux, des interventions et des requêtes associées couvrant l'ensemble du domaine des ressources humaines de l'armée de l'air.

Par ailleurs, il participe à la veille juridique et, dans ce cadre, assure avec le bureau « politique de l'emploi » (BPE), le relais du CERHAA pour la veille réglementaire des textes ressources humaines publiés au *Journal officiel* (JO) et au *Bulletin officiel* (BO).

Pour assurer l'ensemble de ses missions, le BPPF est disposé de :

- la division « gestion financière » ;
- la division « contentieux et interventions » ;

- la division « pilotage et management intégré » comportant deux sections :
 - « contrôle de gestion » ;
 - « contrôle interne ».

Les attributions détaillées du BPPF figurent dans la note d'organisation de l'unité.

1.2.4. L'équipe projet raccordement ORCHESTRA SOURCE.

Stationnée sur le site de la cité de l'air, et dirigée par un officier supérieur, l'équipe projet raccordement ORCHESTRA SOURCE (EPROS) relève de l'adjoint au DRHAA.

Elle est en charge de :

- conduire des études prospectives au titre des travaux propres aux domaines des systèmes d'information (SI) SOURCE RH, solde et pension ;
- conduire les travaux demandés à l'armée de l'air liés à la mise en œuvre des futurs systèmes d'information SOURCE du ministère de la défense.

Le directeur de projet ORCHESTRA SOURCE assure les fonctions d'autorité utilisatrice air auprès de la DRH-MD.

Les attributions détaillées de l'EPROS figurent dans la note d'organisation de l'unité.

1.2.5. Suppléance de l'adjoint au directeur.

En cas d'empêchement de l'adjoint au directeur, la suppléance est assurée par le sous-directeur le plus ancien dans le grade le plus élevé.

1.3. Le conseiller pour le personnel civil.

1.3.1. Attributions du conseiller pour le personnel civil.

Le conseiller pour le personnel civil (CPC), détaché sur un emploi fonctionnel de conseiller d'administration de la défense (CAD), est hiérarchiquement rattaché au DRHAA.

La chaîne RH du personnel civil (RH-PC) assure, au sein de la DRH-AA, un rôle d'autorité centrale d'emploi pour l'ensemble du personnel civil de l'armée de l'air.

Le CPC est chargé :

- du conseil au profit du DRHAA en matière de politique RH concernant le personnel civil ;
- du pilotage des effectifs du personnel civil de l'armée de l'air [hors service industriel de l'aéronautique (SIAé)] ;
- d'assurer l'animation de la fonction administration du personnel civil employé par l'armée de l'air en relation avec la DRH-MD ;
- des études relatives à la gestion du personnel civil et aux besoins de l'armée de l'air en personnel civil, en liaison avec la DRH-MD, l'EMA et pour certains domaines, avec le bureau « pilotage des ressources » (BPR) ;

- de participer à la mise en œuvre du dialogue social auprès du DRHAA, notamment dans la préparation du comité technique de réseau (CTR) de l'armée de l'air.

Le CPC est compétent pour signer les avis qui engagent la DRH-AA en sa qualité d'autorité centrale d'emploi (ACE).

Il dispose du bureau « personnel civil » (BPC) et de deux chargés d'étude qui lui sont rattachés hiérarchiquement.

1.3.2. Le bureau du personnel civil.

Le chef du BPC, également adjoint au CPC est un fonctionnaire de catégorie A du grade d'attaché principal d'administration.

En cas d'absence ou d'empêchement du CPC, la suppléance est assurée par son adjoint.

Au chef du bureau est rattaché un réseau de quatre référents « air », chargés du dialogue de gestion auprès des centres ministériels de gestion (CMG) et du conseil auprès des chefs de formation administrative relevant de leur périmètre.

Le BPC est plus particulièrement chargé :

- du fusionnement des avancements non déconcentrés et du soutien des référents sur les fusionnements des avancements déconcentrés ou sur l'harmonisation des évaluations en commission d'harmonisation de synthèse (CHS) ;
- du pilotage de l'ensemble du diagnostic territorial de l'emploi dans le cadre de la manœuvre RH, du suivi des flux entrants et sortants du périmètre de l'armée de l'air (avec une analyse parallèle des demandes de départs indemnisés et des demandes de publication de fiches de postes à la bourse nationale des emplois) ainsi que de la mise en œuvre du plan de recrutement ;
- du pilotage du référentiel d'emploi et d'organisation (REO) nominatif (ALLIANCE/CREDO) en lien et en amont avec les descripteurs air et le BPR.

Les attributions détaillées du BPC figurent dans la note d'organisation de l'unité.

1.4. Le bureau « affaires pénales militaires et affaires disciplinaires ».

Le bureau « affaires pénales militaires et affaires disciplinaires » (BAPMAD) est commandé par un officier supérieur du grade de lieutenant-colonel qui assure le suivi et la gestion des affaires pénales militaires et des affaires disciplinaires impliquant les militaires de l'armée de l'air, quelle que soit leur affectation, en liaison étroite avec le cabinet du CEMAA.

Sur le plan pénal, il assure un lien permanent entre le DRHAA et les différentes autorités judiciaires.

Sur le plan disciplinaire, il organise et suit les procédures de traduction devant un conseil de discipline ou un conseil d'enquête.

Pour réaliser ces missions, il dispose :

- d'une section « greffiers militaires » ;
- de la section « affaires pénales militaires ».

Les attributions détaillées du BAPMAD figurent dans la note d'organisation de l'unité.

1.5. La cellule d'aide aux blessés, malades et familles.

La cellule d'aide aux blessés, malades et familles (CABMF) assure tant dans l'urgence que dans la durée, la coordination des actions entreprises dans le domaine du soutien aux blessés, malades et familles endeuillés que la relation avec le service soit ou non établie.

Organisme référent national air, la CABMF air apporte conseil et assistance au commandement, aux unités, aux personnels blessés ou malades et à leurs familles. Elle assure un rôle de formation des acteurs de terrain.

La CABMF air fait partie du réseau des cellules d'aides aux blessés qui participe à la politique d'accompagnement des blessés des armées.

Les attributions détaillées de la CABMF figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2. LES SOUS-DIRECTIONS.

2.1. La sous-direction « emploi formation ».

La sous-direction « emploi formation » (SDEF) est dirigée par un général de brigade aérienne, dont la suppléance est assurée en cas d'absence ou d'empêchement par l'adjoint au sous-directeur.

Le sous-directeur « emploi formation » supervise la fonction formation de l'armée de l'air dans le but de répondre aux besoins en compétences nécessaires :

- au premier emploi des aviateurs. Il veille à la maîtrise des flux de formation et s'assure de la conformité des actions de formation au regard des besoins définis par l'armée de l'air ;
- en formation continue, en particulier dans le cadre de l'enseignement militaire supérieur (EMS).

Il exerce par ailleurs une autorité fonctionnelle sur :

- les EOAA ;
- les ESOM ;
- l'EPA ;
- l'EETAA ;
- les EFPN ;
- l'échelon de préfiguration centre d'excellence drones.

Pour ce faire, il s'assure, en concertation étroite avec les commandants des écoles, de la cohérence du dispositif de formation relevant du DRHAA. Il est responsable :

- de la maîtrise de l'activité de formation ;
- des moyens nécessaires à la formation ;
- des référentiels en organisation des écoles.

Responsable de la fonction formation sur l'ensemble des organismes de formation confiés aux commandements organiques ou à d'autres armées, il représente l'armée de l'air au sein du comité de coordination de la formation (CCF) et assure l'organisation et le secrétariat de la commission permanente de la formation (CPF).

Il est responsable de la mise en œuvre du plan de contrôle interne dans le domaine de la formation. Le sous-directeur « emploi formation » préside le groupe de travail devant rendre compte au comité technique de réseau air (CTR/AIR) pour ce qui relève de la formation du personnel civil. Il est l'interlocuteur privilégié de la DRH-MD en matière de formation du personnel civil.

Il assure la fonction d'officier de lutte informatique défensive (OLID) par délégation de l'adjoint au DRHAA.

Il exerce également les attributions d'officier de sécurité de la DRH-AA de Tours.

Pour atteindre ses objectifs, le sous-directeur « emploi formation » dispose :

- d'un adjoint responsable de l'exécution du service général de la direction tourangelle ainsi que de son fonctionnement et de la mise en œuvre et la gestion du site intradef de la DRH-AA ;
- d'un officier supérieur, correspondant « relations internationales » (CORI) pour la direction des ressources humaines de l'armée, chargé d'assurer le développement et la mise en œuvre des processus relations internationales (RI), et de participer à la définition de nouveaux partenariats ;
- d'un « quartier général » en charge du soutien de la direction ;
- d'une division « sécurité des systèmes d'information - lutte informatique défensive chargée de la prise en compte et du contrôle de la sécurité des systèmes d'information (SSI) des unités de la DRH-AA ;
- d'une section « synthèse formation » en charge du traitement de toutes les données relatives au domaine de la formation ;
- de bureaux :
 - bureau « organisation et ressources humaines » (BORH) ;
 - bureau « études » (BE) ;
 - bureau « activités formation » (BAF) ;
- de centres dédiés :
 - centre d'enseignement militaire supérieur air (CEMS Air) ;
 - centre de langue aéronautique spécialisé (CLAS) ;
 - CERPAir ;
 - centre excellence drone.

Les attributions détaillées de la SDEF figurent dans sa note d'organisation.

2.1.1. Le bureau « organisation et ressources humaines ».

Le BORH est dirigé par un officier supérieur du grade de lieutenant-colonel dont la suppléance est assurée en cas d'absence ou d'empêchement par le sous-chef BORH.

Il a la responsabilité pour la gestion DRH-AA de l'ensemble des fonctions inhérentes à un officier des ressources humaines (ORH) :

- élaboration des référentiels en organisation de ses unités ;

- travaux RH incombant au gestionnaire d'effectifs ;
- travaux de chancellerie de niveau intermédiaire.

Il assure également les désignations opérations extérieures (OPEX) des 361X et 371X pour l'armée de l'air.

Au travers des spécialistes de vivier, il a la responsabilité du pilotage des compétences pour l'ensemble des personnels - officiers, sous-officiers et militaires du rang - des spécialités des métiers « ressources humaines », « finances-achats » et « restauration hébergement logement (RHL) » de l'armée de l'air.

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BORH dispose :

- d'une division « chancellerie-administration-mobilité-OPEX » ;
- d'une division « pilotage des compétences » ;
- d'une division « organisation ».

Les attributions détaillées du BORH figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.1.2. Le bureau « études ».

Le BE est commandé par un officier supérieur du grade de lieutenant-colonel dont la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement est assurée par l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Le BE est responsable de :

- conduire les travaux visant à identifier et décrire les compétences « métiers », au travers des référentiels d'activités et de compétences (RAC) ;
- mettre en œuvre la méthodologie d'ingénierie de formation ;
- concevoir les dispositifs de formation de l'armée de l'air et d'en mesurer la performance ;
- mettre en œuvre la politique de certification professionnelle et de validation des acquis de l'expérience ;
- assurer la maîtrise d'ouvrage de la fonction enseignement à distance (EAD) ;
- élaborer, conduire et piloter la politique de formation linguistique de l'armée de l'air ;
- assurer la conduite de projet ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage au profit des bureaux et unités de la DRH-AA dans leur démarche d'acquisition ou d'évolution de systèmes d'information.

Le chef du BE dispose de :

- la division « compétence de milieu », couvrant les domaines :
 - de la préparation opérationnelle et individuelle du combattant (POIC)/entraînement physique militaire sportif (EPMS) et sécurité protection ;
 - de l'environnement 3^e dimension (3D) ;
 - du soutien de l'homme ;

- de l'environnement technique ;
- la division « ingénierie de projet », garante de l'expertise méthodologique relative à l'ingénierie des compétences et de formation ;
- la division « ingénierie des outils de formation », qui met en œuvre les compétences en ingénierie système d'informations et de communication (SIC).

Les attributions détaillées du BE figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.1.3. Le bureau « activités formation ».

Le BAF est dirigé par un personnel civil de catégorie A ou un officier supérieur dont la suppléance en cas d'absence ou d'empêchement est assurée par l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé.

Le BAF est responsable de :

- la veille réglementaire des textes relatifs à la formation ;
- concevoir et d'organiser les concours et examens permettant l'accès aux différents corps d'officiers de l'armée de l'air et les concours et examens de l'EMS 1^{er} et 2^e degrés (EMS 1 et 2) (à compter de l'été 2015) ;
- organiser les examens, sélections, concours, au profit du personnel sous-officier et militaire du rang de l'armée de l'air (à compter de l'été 2015) ;
- élaborer le suivi contractuel des prestataires de formation externes à l'armée de l'air et internationaux dans le cadre des appels d'offres européens ;
- piloter et maîtriser l'activité relative au domaine EPMS au sein de l'armée de l'air ;
- décrire et adapter le SIRH dans le domaine formation ;
- mettre en œuvre la politique de certification des titres et des diplômes permettant la valorisation des parcours professionnels ;
- coordonner la fonction formation du personnel civil pour ce qui relève des attributions du DRHAA ;
- assurer le suivi, la gestion des inscriptions et des résultats aux examens de langues.

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BAF dispose de :

- la division « examens, sélections, concours » (à compter de l'été 2015) ;
- la cellule « formation continue/EMS » ;
- la division « conduite des formations » ;
- la division « réglementation ».

Les attributions détaillées du BE figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.1.4. Le centre d'enseignement militaire supérieur air.

Unité stationnée sur le site de l'école militaire à Paris, le CEMS Air est commandé par un officier supérieur du grade de colonel, qui exerce la fonction de directeur des études. La suppléance est assurée par l'officier le

plus ancien dans le grade le plus élevé en cas d'absence ou d'empêchement du chef de centre.

Le CEMS Air a pour mission d'assurer la mise en œuvre des formations des officiers de l'armée de l'air dans le cadre de l'EMS 1 et 2, à l'exclusion des formations assurées par les organismes interarmées.

Il est chargé :

- d'assurer les stages d'adaptation à l'emploi au profit des commandants d'unités, des officiers affectés à des postes d'état-major ainsi que des adjoints forces et commandants de base ;
- d'assurer les stages de formation aux postes à responsabilités ;
- de préparer les officiers d'active et les officiers de réserve de l'armée de l'air à l'exercice du commandement ainsi qu'aux fonctions de responsabilité en état-major et dans les directions : cycle de formation et perfectionnement au commandement (CFPC), cours supérieur d'état-major (CSEM), brevet technique des officiers de réserve (BTOR) ;
- de piloter et gérer l'enseignement visant à l'attribution du diplôme de qualification technique (DQT) ;
- de piloter et gérer l'enseignement militaire supérieur scientifique et technique (EMSST) ;
- de préparer les candidats au concours d'entrée à l'école de guerre.

Le commandant du CEMS Air dispose de :

- la division EMS 1 ;
- la division EMS 2.

Les attributions détaillées du CEMS Air figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.1.5. Le centre de langue aéronautique spécialisé.

Unité stationnée sur la base aérienne de Tours, le CLAS est commandé par un officier supérieur du grade de lieutenant-colonel dont la suppléance est assurée par le commandant en second et directeur des études en cas d'absence ou d'empêchement.

Il a pour missions :

- la formation à l'anglais aéronautique, technique et spécialisé ;
- la formation d'adaptation à l'emploi ;
- la formation et la sélection des instructeurs de langue anglaise de l'armée de l'air ;
- l'évaluation des différents profils linguistiques ;
- la sélection des candidats instructeurs en langue anglaise.

Pour mener à bien ses missions, il dispose :

- d'un bureau « programmation et administration stagiaires » ;
- d'une cellule « navigabilité technique » ;
- d'une cellule « troisième dimension » ;
- d'une cellule « opérations combat ».

Le CLAS assure une autorité fonctionnelle sur les centres de ressources linguistiques (CRL) situés sur les bases aériennes.

Les attributions détaillées du CLAS figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.1.6. Le centre d'études et de recherches psychologiques air.

Organisme extérieur stationné sur la base aérienne de Tours, le CERPAir est placé sous l'autorité d'un officier supérieur, dont la suppléance est assurée par le commandant en second en cas d'absence ou d'empêchement du chef de centre.

Le CERPAir, est une unité spécialisée dans les domaines de la psychologie du travail et des organisations, de la psychologie sociale et de la psychopédagogie.

Il relève fonctionnellement du sous-directeur « emploi-formation » de la DRH-AA.

Le CERPAir est principalement en charge de :

- la création, le suivi et l'analyse des processus de sélections (en vue du recrutement pour environ 25 métiers) ;
- la participation en tant que jury psychologue aux concours école de l'air (EA) et école militaire de l'air (EMA) ;
- la formation des professionnels participant aux entretiens de sélection ;
- les formations en psychopédagogie, notamment celles homologués par la direction générale de l'aviation civile (DGAC) des unités navigantes spécialisées.

Il participe à tous les travaux relatifs à l'interarmisement des outils de sélection et/ou recrutement avec ses homologues de l'armée de terre, la marine nationale et la DRH-MD.

Pour l'exercice de ses attributions, le commandant du CERPAir dispose :

- d'une division « études - recherche expérimentale » ;
- d'une division « sélection - formation » ;
- d'un centre « informatique ».

Les attributions détaillées du CERPAir figurent dans l'instruction portant organisation de l'unité.

2.1.7. Le centre d'excellence drone.

Depuis l'été 2014, un échelon de préfiguration centre d'excellence drone sur la base aérienne 701 assure la montée en puissance de cette unité pour une mise en place prévue à l'été 2015.

Cet échelon, composé d'une équipe réduite de deux cadres, rattaché fonctionnellement au sous-directeur « emploi formation », est chargé de proposer les missions et l'organisation du futur centre et de participer à l'identification du programme de formation d'opérateur, à la conception du cursus de formation initiale des « *sensor operator* ».

2.2. La sous-direction « études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels ».

La SDEPRH-HP est dirigée par un officier général.

Elle exerce son action au carrefour de trois domaines d'activités :

- l'élaboration de la stratégie RH air ;
- la politique relative à la condition du personnel ;
- le cadre de gestion des ressources humaines de l'armée de l'air.

Cette sous-direction a pour mission notamment de permettre au DRHAA d'assumer pleinement ses responsabilités de RBOP (TII) de l'ensemble du personnel aviateur.

Elle est aussi responsable de la gestion des hauts potentiels et participe à l'élaboration de la politique liée au haut encadrement militaire.

Elle assure ses missions en étroite coopération avec le CPC du DRHAA.

Elle est le partenaire privilégié des instances RH extérieures à l'armée de l'air (armées, directions et services en tant qu'employeurs) et l'interlocuteur privilégié de l'EMAA et des grands commandements.

Pour atteindre ses objectifs, le sous-directeur « études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels » dispose :

- d'un adjoint études, politique des RH ;
- d'un adjoint gestion des « hauts potentiels » qui assure la gestion des colonels de l'armée de l'air et qui est chargé de préparer et d'animer les travaux relatifs à la constitution et à la gestion de vivier des officiers à haut potentiel ;
- d'un BPR ;
- d'un bureau « politique de l'emploi et condition de l'aviateur » (BPECA) ;
- de l'observatoire social de l'armée de l'air.

Les attributions détaillées de la SDEPRH-HP figurent dans sa note d'organisation.

2.2.1. Le bureau « pilotage des ressources ».

Le BPR est dirigé par un officier supérieur du grade de colonel. En cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau, l'adjoint assure la suppléance de commandement.

Il est chargé de proposer une stratégie RH air et les déterminants applicables aux cadres dans lequel sera conduite la gestion des ressources humaines de l'armée de l'air.

Il instruit les questions organisationnelles et budgétaires intéressant les ressources humaines. Il est donc chargé en particulier de la prospective physico-financière. Ses attributions recouvrent :

- le pilotage des ressources humaines relevant des corps statutaires propres à l'armée de l'air quel que soit leur organisme d'emploi (périmètre organique) ;
- le pilotage de la masse salariale afférente.

Il est responsable de l'élaboration des documents prévisionnels de « gestion effectifs et masse salariale » aussi bien annuelle que pluri annuelle et propose les plans de gestion prévisionnelle des effectifs. Il est le garant de la soutenabilité RH et financière des besoins décrits dans les REO.

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BPR dispose de :

- la division « projection RH » ;
- la division « pilotage des effectifs et de la masse salariale ».

Les attributions détaillées du BPR figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.2.2. Le bureau de la « politique de l'emploi et de la condition de l'aviateur ».

Le BPECA est dirigé par un officier supérieur du grade de colonel. En cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau, l'adjoint assure la suppléance de commandement.

Il participe à l'élaboration de la politique d'emploi du personnel militaire de l'armée de l'air et à celle relative à la politique de condition du personnel. Il s'attache à en assurer la cohérence de son cadre réglementaire, notamment au travers de la définition des parcours professionnels et statutaires, de la détermination des régimes indemnitaires et des conditions de vie et de travail.

Pour la mise en œuvre de ces politiques, il contribue à l'élaboration d'outils de suivi et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il participe également à la veille juridique.

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BPECA dispose de :

- la division « statuts, rémunérations » ;
- la division « métiers » ;
- la division « condition de l'aviateur et prospective ».

Les attributions détaillées du BPECA figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.2.3. L'observatoire social de l'armée de l'air.

Relevant directement du sous-directeur, l'observatoire social de l'armée de l'air (OSAA) a pour missions :

- de conduire et réaliser les études à caractère sociologique intéressant l'armée de l'air et de suivre la mesure du moral ;
- de déployer le plan de prévention des risques psychosociaux en liaison avec le bureau « maîtrise des risques » (BMR) de l'EMAA.

Le plan de charge de l'observatoire social de l'armée de l'air est arrêté par le DRHAA sur proposition du sous-directeur « études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels ».

Les attributions détaillées de l'OSAA figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.3. La sous-direction « gestion des ressources ».

La SDGR est dirigée par un officier général de brigade aérienne. Il est secondé dans ses attributions par un officier supérieur du grade de colonel, adjoint au sous-directeur, qui assure la suppléance de commandement de la sous-direction en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur.

La SDGR assure la gestion de l'ensemble du personnel militaire d'active de l'armée de l'air, à l'exception des colonels et des officiers généraux. Elle assure également l'administration élémentaire du personnel militaire en « position spéciale » ou tenu à l'obligation de disponibilité.

En ce qui concerne les colonels, la sous-direction met en œuvre les décisions préparées par la SDEPRH-HP.

Le SDGR est notamment responsable :

- du recrutement des officiers sous contrats (OSC), des sous-officiers et des militaires du rang ;
- des changements d'armée, de direction ou service (entrants et sortants) ;
- des changements de corps, de statut, ou de spécialité ;
- du renouvellement de contrats des OSC et des militaires engagés ;
- de la mobilité fonctionnelle et géographique ;
- des détachements et affectations temporaires (mobilité externe) ;
- de l'avancement ;
- des dérogations aux normes médicales et des procédures de réformes ;
- des différents dispositifs d'incitation et d'aide au départ ou d'accompagnement de la reconversion ;
- des échelons exceptionnels ainsi que des primes et indemnités relatives aux qualifications ou compétences ;
- des procédures à caractère statutaires ou indemnitaire liées à l'activité aérienne ;
- des différentes positions statutaires (congrés de l'activité ou non activité, disponibilité, etc.).

Dans les différents domaines, la sous-direction établit et diffuse les directives nécessaires aux travaux préparatoires, organise les commissions ou réunions techniques nécessaires à l'élaboration des décisions.

En matière d'avancement, à l'exception de l'avancement des militaires du rang qui est traité par les formations administratives « air », la sous-direction prépare les travaux et propose les décisions au directeur pour signature par le ministre ou le CEMAA.

Pour tous les autres domaines, la sous-direction conduit les travaux et établit les décisions ou arrêtés ministériels nécessaires.

Elle instruit également toutes les demandes individuelles relevant de la gestion, notamment les résiliations de contrat et les démissions, lorsqu'elles ne font pas l'objet de délégation aux commandants de formation

administrative.

Pour l'exécution de ses missions, le SDGR dispose :

- du bureau « recrutement » (BR) et de l'ensemble de la chaîne de recrutement « air » ;
- du bureau « gestion administrative » (BGA) ;
- du bureau « gestion des compétences » (BGC) ;
- du bureau des archives et des réserves de l'armée de l'air (BARAA) ;
- d'un chargé de mission « mobilité externe ».

Les attributions détaillées de la SDGR figurent dans sa note d'organisation.

2.3.1. Le bureau « recrutement ».

Le BR est dirigé par un officier supérieur du grade de colonel qui est également chef de l'ensemble de la chaîne du recrutement de l'armée de l'air. En cas d'absence ou d'empêchement, l'adjoint assure la suppléance de commandement.

L'ensemble du BR et de la chaîne de recrutement a pour mission de réaliser pour l'armée de l'air le recrutement externe du personnel militaire de tous grades, à l'exception des officiers de carrière directs et des commissionnés.

Il est notamment chargé de :

- participer à la préparation des plans de recrutement sous-officiers et officiers ;
- préparer et suivre l'exécution des plans de recrutement militaires du rang ;
- réaliser l'information, l'orientation, l'évaluation et la sélection des candidats ;
- traiter les demandes de changement d'armée « entrants » ;
- promouvoir les métiers de l'armée de l'air auprès des acteurs locaux et régionaux ;
- préparer et gérer les campagnes de recrutement au niveau national.

Le chef du BR est responsable de la mise en œuvre des différents dispositifs de sélection. Il émet les autorisations d'engagement initial pour les candidats retenus.

Il pilote et contrôle l'action des unités chargées du recrutement et de la sélection initiale.

Il représente l'armée de l'air au sein du comité de coordination du recrutement (CCR) et rend compte de toute difficulté rencontrée au sein de cette instance ou dans les centres d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA).

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BR dispose :

- du BR avec trois divisions :
 - la division « recrutement » ;
 - la division « marketing » ;

- la division « soutien, évaluation, prospective » ;
- du centre de sélection spécifique air (CSSA) ;
- de 5 départements d'évaluation air (DEA) ;
- de 35 bureaux « air » de CIRFA répartis sur le territoire métropolitain dont 9 sont « pilote de CIRFA » et de 5 bureaux « air » en outre-mer.

Le chef du BR exerce une autorité fonctionnelle sur les cellules recrutement des bases aériennes.

Les attributions détaillées du BR figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.3.2. Le bureau « gestion administrative ».

Le BGA est dirigé par un officier supérieur du grade de colonel dont la suppléance est assurée en cas d'absence ou d'empêchement par l'adjoint au chef de bureau.

Ce bureau a pour missions principales :

- de piloter les processus de renouvellement de contrat et finaliser les décisions correspondantes ;
- de piloter les processus et d'instruire les demandes individuelles à caractère statutaire ou médical ;
- de piloter le processus et préparer les décisions du recrutement « rang » officier ;
- de piloter les processus de notation et d'avancement ;
- de préparer la finalisation des travaux d'avancement ;
- d'assurer le suivi des effectifs ainsi que les études à caractère statistique ou prospectif associées ;
- de participer à l'élaboration de la réglementation relative à l'administration ;
- de participer à l'élaboration des règles de gestion des militaires ;
- de mettre en œuvre certains dispositifs indemnitaires ;
- de traiter les demandes de résiliation et les démissions ;
- de traiter les différentes positions statutaires de l'activité et non activité ;
- de mettre en œuvre les dispositions statutaires d'aide à la reconversion des militaires ;
- d'assurer l'administration élémentaire du personnel en « position spéciale ».

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BGA dispose de trois départements comportant chacun deux divisions :

- le département « gestion analyse » (DGA) dont :
 - la division « gestion administrative et financière » ;
 - la division « mobilité externe » ;

- le département « administration du personnel en position spéciale » (DAPPS) dont :
 - la division « congés et détachements » ;
 - la division « administration du personnel » ;
- le département « gestion notation/avancement et effectifs » (DGNAE) dont :
 - la division « notation/avancement » ;
 - la division « suivi des effectifs et études ».

Les attributions détaillées du BGA figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.3.3. Le bureau « gestion des compétences ».

Le BGC est dirigé par un officier supérieur du grade de colonel. En cas d'absence ou d'empêchement, l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé assure la suppléance de commandement.

Ce bureau a pour missions principales :

- de mettre en place les compétences en fonction des besoins des employeurs ;
- de piloter les parcours de carrière des militaires et participer à la préparation des compétences futures ;
- de mettre en œuvre la politique de mobilité du personnel et de prononcer les affectations ;
- de participer aux travaux d'avancement ;
- de piloter le processus et préparer les décisions du recrutement « rang » sous-officier.

Le BGC exerce ses attributions pour le personnel militaire de l'armée de l'air à l'exception des officiers généraux et des colonels.

Pour mener à bien ses missions, le chef du BGC dispose :

- de la division « officiers » qui accueille les conseillers officiers personnel navigant (PN), officiers mécaniciens, officiers des bases et sous-officiers PN ;
- de la division « sous-officiers - militaires du rang engagés » ;
- de la division « suivi des mouvements et postes spécifiques ».

Les attributions détaillées du BGC figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.3.4. Chargé de mission « mobilité externe ».

Le chargé de mission « mobilité externe » est un officier supérieur du grade de colonel qui relève directement du sous-directeur « gestion des ressources ».

Il a pour mission d'établir et d'entretenir des contacts avec les organismes extérieurs et les entreprises afin de :

- mettre en valeur les métiers exercés et les compétences détenues par les militaires de l'armée de l'air ;

- identifier et développer le potentiel d'accueil de militaires en reconversion chez ses partenaires en tenant compte des besoins des unités ;
- développer les opportunités de mobilité externe temporaire pour les officiers ;
- constituer et mettre à jour un vivier de candidats potentiellement intéressés par une démarche de reconversion ou devant s'inscrire dans une telle démarche à court ou moyen terme.

Le chargé de mission « mobilité externe » coordonne son activité avec l'agence de reconversion de la défense ainsi qu'avec les bureaux de la sous-direction dont il peut solliciter le soutien.

2.3.5. Le bureau des archives et des réserves de l'armée de l'air.

Organisme extérieur stationné sur la base aérienne 102 de Dijon, le BARAA est dirigé par un officier supérieur qui dépend hiérarchiquement et fonctionnellement du sous-directeur « gestion des ressources ». En cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau, la suppléance est assurée par le commandant en second du BARAA.

Ce bureau a pour missions principales :

- l'administration élémentaire, la gestion et la réalisation des travaux de chancellerie pour le personnel militaire air ayant quitté le service actif ;
- la participation au rappel des réservistes 2^e niveau (disponibilité) en liaison avec les bases aériennes ;
- la conservation et l'exploitation des archives collectives des bases aériennes, à des fins de préservation des droits individuels ou de recherches historiques ;
- la participation aux formalités administratives d'incorporation et d'immatriculation du personnel intégrant l'armée de l'air.

Dans le cadre du reversement des archives comme dans celui des recherches à caractère individuel ou collectif, le BARAA est également en relation avec :

- le service historique de la défense (SHD) ;
- le centre des archives du personnel militaire (CAPM) ;
- les autres centres d'archives des armées directions ou services.

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BARAA dispose :

- d'une division « dossiers individuels » ;
- d'une division « archives collectives - chancellerie ».

Les attributions détaillées du BARAA figurent dans l'instruction portant organisation de l'unité.

2.4. La sous-direction « accompagnement ».

La SDAc est dirigée par un officier supérieur du grade de colonel. La suppléance de la sous-direction est assurée par l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé en cas d'absence ou d'empêchement du sous-directeur.

Elle a pour mission de favoriser la diffusion de l'esprit de défense, au travers de l'animation des relations de l'armée de l'air avec la Nation et de définir et mettre en œuvre la politique patrimoniale de l'armée de l'air. Elle participe également au soutien social des ressortissants de l'armée de l'air.

Le sous-directeur assume les fonctions de délégué du patrimoine de l'armée de l'air. À ce titre :

- il représente le CEMAA au conseil d'administration du musée de l'air et de l'espace ainsi qu'au sein de la commission du patrimoine de l'aéroclub de France ;
- il est responsable de l'ensemble des dossiers relatifs à la symbolique et aux traditions dans l'armée de l'air.

Dans le cadre du lien armée/Nation, il assure l'interface avec le secrétariat général pour l'administration (SGA).

Le sous-directeur dispose :

- du bureau « armée de l'air dans la Nation » (BAAN) ;
- du bureau « gestion de la réserve » (BGR).

Il exerce la tutelle des unités des bases aériennes entrant dans le périmètre de ses attributions.

Il est l'autorité d'emploi des formations musicales de l'armée de l'air.

Il est désigné coordonnateur de la mise en œuvre du plan égalité des chances au sein de l'armée de l'air.

Les attributions détaillées de la SDAc figurent dans sa note d'organisation.

2.4.1. Le bureau « armée de l'air dans la Nation ».

Le BAAN est dirigé par un officier supérieur du grade de lieutenant-colonel. La suppléance du BAAN est assurée par l'adjoint au chef du BAAN en cas d'absence ou d'empêchement du chef de bureau.

Le BAAN a pour mission :

- d'animer les activités relatives au lien entre la Nation et l'armée de l'air ;
- de servir d'interface avec les différents acteurs de l'environnement artistique et culturel de l'armée de l'air et de la défense [les formations musicales de l'armée de l'air, les peintres de l'air, le musée de l'air et de l'espace et les musées des bases aériennes, la direction du patrimoine de la mémoire et des archives (DMPA), SHD].

À ce titre, le BAAN :

- assure la tutelle organique de la fonction « relations extérieures » des bases aériennes au travers des cabinets du commandant de base ;
- assure le relais avec la commission armées-jeunesse (CAJ) ;
- est l'interface avec la direction du service national (DSN) en tant que coordonnateur des journées citoyenneté et défense (JDC) au sein de l'armée de l'air ;
- conduit au profit du délégué au patrimoine de l'armée de l'air (DPAA) les travaux liés d'une part au patrimoine de l'armée de l'air et d'autre part à la symbolique et aux traditions ;

- gère les stages gratifiés ;
- favorise les relations locales avec l'éducation nationale et les centres de formation privés (conventions, stages) au profit des différents acteurs de la DRH-AA ;
- pilote les activités citoyennes de la réserve selon les orientations du délégué aux réserves de l'armée de l'air (DRAA) ;
- anime et suit la mise en œuvre des actions définies dans le cadre du plan égalité des chances ;
- participe à la commission du patrimoine de l'aéroclub de France.

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BAAN dispose de :

- la division « lien armée/Nation » ;
- la division « patrimoine et traditions ».

Les attributions détaillées du BAAN figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.4.2. Le bureau « gestion de la réserve ».

Le BGR est dirigé par un officier supérieur du grade de lieutenant-colonel. La suppléance du bureau est assurée par l'adjoint au chef de bureau en cas d'absence ou d'empêchement du chef du bureau.

Ce bureau a pour mission de mettre en œuvre la politique du personnel de la réserve.

Il est chargé :

- de l'administration et de la gestion ;
- des travaux de chancellerie ;
- du suivi des effectifs et de la formation ;
- de l'élaboration des textes relatifs à l'administration et à la gestion de la réserve de l'armée de l'air.

Pour l'exercice de ses attributions, le chef du BGR dispose de :

- la division « administration et chancellerie » ;
- la division « formation et études ».

Les attributions détaillées du BGR figurent dans la note d'organisation de l'unité.

2.4.3. Les formations musicales.

Les formations musicales font l'objet d'une instruction particulière en ce qui concerne leur organisation et moyens.

2.5. Les écoles de formation du personnel navigant.

Le commandant des EFPN est un officier supérieur du grade de colonel, qui dépend hiérarchiquement du DRHAA et fonctionnellement du sous-directeur « emploi formation ». En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance de commandement est assurée par l'adjoint au commandant des EFPN.

Les EFPN sont chargées de la formation du personnel navigant avant son affectation en école de spécialisation.

À ce titre, elles ont pour mission :

- de piloter et d'assurer la formation professionnelle initiale des pilotes, des navigateurs officiers systèmes d'armes et des moniteurs simulateur de vol au sein de ses unités ;
- d'élaborer et de coordonner le plan de formation de l'ensemble des écoles du PN ;
- de coordonner et de réguler le flux de formation du personnel navigant au sein des écoles de début et de spécialisation ;
- de proposer les orientations et réorientations avant brevet et de délivrer certains diplômes.

À ce titre, le commandant des EFPN (ou son représentant) participe notamment, en qualité de membre permanent, aux commissions de réorientation :

- de mettre en œuvre la politique de coopération internationale en matière de formation aéronautique au sein des différentes écoles ;
- de développer l'esprit de sécurité des vols ;
- d'assurer les fonctions de responsable de vivier des spécialités moniteur de simulateur de vol - 3261 et instructeur sports aériens - 3726 ;
- de conduire et contribuer à différentes études relatives à l'évolution des cursus ou de l'outil de formation ;
- de participer à la commission spécialisée formation sur hélicoptères en qualité de membre permanent.

Pour réaliser ses missions le commandant des EFPN dispose :

- d'une section « opérations/formation » ;
- d'une cellule « management de l'information » ;
- d'une section « sécurité des vols » ;
- d'une section « vol à voile » ;
- d'un conseiller simulateur de vol, responsable de vivier 3261.

Le commandant des EFPN exerce une tutelle hiérarchique sur différentes unités dédiées à la formation aéronautique au sol ou en vol :

- le centre de formation aéronautique militaire initiale (CFAMI 05.312) de Salon-de-Provence ;
- l'école de pilotage de l'armée de l'air (EPAA 00.315) de Cognac ;
- le centre de vol à voile de l'armée de l'air (CVVAA 21.535) de Romorantin ;
- le centre militaire de planeurs (CMP 22.535) de Grenoble ;
- le centre militaire de planeurs (CMP 25.535) de Saintes.

Les attributions détaillées des EFPN figurent dans la note d'organisation de l'unité.

3. LES ÉCOLES.

Conformément à l'arrêté de troisième référence, l'organisation et le fonctionnement des organismes extérieurs sont fixés par instruction.

3.1. Les écoles d'officiers de l'armée de l'air.

Le commandant des écoles d'officiers de l'armée de l'air est un officier général qui relève hiérarchiquement du DRHAA et fonctionnellement du sous-directeur « emploi formation ».

Il prend le titre de commandant des écoles d'officiers de l'armée de l'air et de la base aérienne 701. En cas d'absence ou d'empêchement, le commandant en second des écoles, adjoint aux affaires générales et le commandant en second de la base aérienne, assurent la suppléance de commandement dans leur domaine de responsabilité respectif.

Les EOAA ont pour mission d'assurer la formation initiale de tous les officiers de l'armée de l'air et concourent, par les moyens et les missions qui leur sont confiés au rayonnement de l'armée de l'air. Les EOAA sont par ailleurs chargées de l'application des accords interarmées ou internationaux concernant la formation de personnel officier étranger ou d'autres armées.

Pour mener à bien ses missions, le général commandant les EOAA dispose :

- d'un état-major assurant la maîtrise d'ouvrage des formations des officiers ;
- de divisions en charge de la maîtrise d'œuvre des formations.

Il est également assisté d'un directeur général de l'enseignement universitaire et de l'enseignement par la recherche (DGEUER) qui le conseille sur le volet universitaire de la formation et qui assure toutes les relations institutionnelles avec le monde de l'enseignement supérieur.

Sous l'autorité de l'adjoint aux affaires générales, l'état-major assure :

- la réflexion prospective et stratégique sur les évolutions à apporter aux différentes formations des officiers ;
- assure la coordination et la cohérence des actions de formation initiale et de l'école avec l'ensemble des organismes extérieurs.

Les affaires générales ont par ailleurs la charge :

- de mettre en œuvre la politique générale budgétaire des EOAA au travers du bureau « environnement formation » ;
- d'assurer, jusqu'à l'été 2015, l'organisation des concours et examens d'admission aux différents corps des officiers, ainsi que ceux relatifs à l'EMS relevant de l'armée de l'air ;
- de mettre en œuvre la politique globale d'équipement des EOAA.

La maîtrise d'œuvre des formations est, quant à elle, assurée sous l'autorité de l'adjoint conduite qui dispose pour cela :

- de la division « appui à l'enseignement » (DAE) ;

- de la division « formation au commandement » (DFC), de la division « formation aux sciences et aux humanités » (DFSH) ;
- du centre de recherche de l'armée de l'air (CReA) ;
- de l'école de gestion et d'administration de l'armée de l'air (EGAAA).

Les attributions détaillées des EOAA figurent dans l'instruction portant organisation de l'école.

3.2. Les écoles des sous-officiers et militaires du rang.

Le commandant des ESOM est un officier du grade de général de brigade aérienne dont la suppléance est assurée par le chef d'état-major des ESOM en cas d'absence ou d'empêchement du commandant des ESOM.

Il dépend hiérarchiquement du DRHAA et fonctionnellement du sous-directeur « emploi formation ».

Il est également le commandant de la base de défense Rochefort-Cognac et de la base aérienne 721. Il exerce une autorité hiérarchique sur les entités de l'armée de l'air dénommées « sections air ».

Il planifie les flux-gestion des élèves et approuve les programmes de formation des écoles et entités de l'armée de l'air (à l'exception des unités d'instruction spécialisées) contribuant à la formation militaire et professionnelle des sous-officiers et militaires du rang.

La mission des écoles des sous-officiers et militaires du rang est de prendre en charge l'ensemble de la formation et de la sélection promotionnelle du personnel non officier. Elle recouvre la totalité du processus depuis sa conception jusqu'à sa mise en œuvre.

Les ESOM sont par ailleurs chargées de l'application des accords interarmées ou internationaux concernant la formation du personnel non-officier étranger ou d'autres armées.

Les ESOM sont chargées de :

- concevoir les programmes de formation adaptés aux besoins des forces ;
- piloter et de faire assurer les formations militaire, civique et morale des sous-officiers et militaires du rang ;
- piloter et de faire assurer certaines formations initiales professionnelles des sous-officiers d'active et de réserve de l'armée de l'air ou d'autres armées françaises ou étrangères et des militaires du rang ;
- piloter et de faire assurer les processus de sélection du personnel sous-officier et militaire du rang ;
- faire assurer certaines formations au profit du personnel civil ;
- piloter et de faire assurer l'instruction promotionnelle des sous-officiers d'active et de réserve de l'armée de l'air ou d'autres armées françaises ou étrangères et des militaires du rang en liaison avec les directions et commandements concernés ;
- assurer l'interface de l'armée de l'air pour les centres interarmées de formation des sous-officiers et des militaires du rang excepté pour les élèves techniciens ;
- délivrer les certificats ou les qualifications sanctionnant les formations relevant de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air (EFSOAA) ;
- participer à l'élaboration des directives de la POIC ;

- entretenir et développer les liens avec l'éducation nationale, l'enseignement supérieur et le monde de l'industrie ;
- participer à la mise en œuvre de la maintenance ressource management (MRM) au profit de l'armée de l'air ;
- assurer la pérennisation des agréments de l'EFSOAA, notamment FRA 147.

En matière d'examens et concours, il est responsable jusqu'à l'été 2015 :

- de l'organisation des sélections, concours, évaluations et recrutements particuliers internes à l'armée de l'air au profit du personnel non officier de l'armée de l'air ;
- de l'organisation des concours de recrutement externe des infirmiers et des élèves techniciens ;
- de faire assurer la correction des épreuves relatives aux sélections, concours, évaluations et recrutements particuliers internes à l'armée de l'air ;
- de l'établissement, par délégation du DRHAA, des listes d'autorisation à concourir, des listes d'admissibilité et d'admission.

Pour assurer sa mission, le commandant des ESOM dispose :

- d'un échelon de commandement composé :
 - d'un cabinet ;
- d'un état-major comprenant :
 - un chef d'état-major ;
 - un bureau « évolutions et pilotages des formations » ;
 - un bureau « planification et gestion des ressources » ;
 - un bureau « sélections et concours » ;
 - une section « synthèse et réglementation » ;
- de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air, principale entité des ESOM, qui rassemble les unités suivantes :
 - la direction des formations ;
 - le centre expert de formation pédagogique ;
 - l'escadron de la formation militaire ;
 - l'escadron de la formation aérienne spécialités sol ;
 - l'escadron de formation à la maintenance aéronautique défense.

Les attributions détaillées des ESOM figurent dans l'instruction portant organisation de l'école.

3.3. L'école d'enseignement technique de l'armée de l'air.

L'EETAA 722 est une formation administrative qui regroupe l'ensemble des unités de formation (scolaire et militaire) du site. Elle est abonnée à la base de défense Rochefort-Cognac.

Le commandant de l'EETAA 722 est un officier du grade de colonel. En cas d'empêchement, la suppléance de commandement est assurée par l'adjoint au commandant de l'EETAA.

Il est hiérarchiquement subordonné au DRHAA et relève fonctionnellement du sous-directeur « emploi-formation » de la DRH-AA.

L'EETAA a pour missions :

- de préparer à une future carrière de sous-officier les élèves techniciens engagés, recrutés sur concours national au niveau de la classe de seconde. À l'issue des deux années de scolarité et obtention du baccalauréat, les élèves techniciens (ET) ont vocation à suivre une formation dans l'une des écoles de spécialisation de l'armée de l'air ou d'intégrer les classes préparatoires aux grandes écoles (école des pupilles de l'air notamment) ;
- de préparer à une future carrière de militaire technicien de l'air (MTA) les élèves engagés recrutés à l'issue d'une classe de troisième. Après un cursus de formation d'une durée de deux ans, ces élèves obtiennent un certificat d'aptitude professionnel (CAP) dans le domaine aéronautique (CAP électricien systèmes aéronaves) ;
- de dispenser l'instruction militaire initiale des ET, des MTA et des volontaires militaires du rang (VMDR) ;
- d'assurer la formation militaire complémentaire des MTA *post* sélection de niveau 1 (SN1), la formation vigipirate (stage GRIFFON) aux aviateurs avant leur départ en mission ainsi que la formation du personnel de l'armée de l'air avant projection (stage mise en condition avant projection) ;
- d'assurer la formation des élèves du PN de l'EA pour l'obtention du brevet de pilote de planeur, de dispenser des vols d'initiation et d'entraînement au profit des élèves sous-officiers (ESO) de Rochefort, des ET, des stagiaires de l'EPAA et d'autres personnels de l'armée de l'air.

Pour l'exercice de ses attributions, le commandant de l'EETAA dispose :

- d'un groupe d'appui école (GAE) ;
- d'une direction des études, dirigée par un proviseur détaché de l'éducation nationale ;
- d'une direction de l'internat ;
- du centre de formation militaire élémentaire (CFME) ;

Les attributions détaillées de l'EETAA figurent dans l'instruction portant organisation de l'école.

3.4. L'école des pupilles de l'air.

L'EPA est le « lycée de la défense » de l'armée de l'air, qui comporte un collège, un lycée et des classes préparatoires aux concours scientifiques des grandes écoles.

Le commandant de l'EPA est un officier du grade de colonel qui dépend hiérarchiquement du DRHAA et fonctionnellement du sous-directeur « emploi formation ». En cas d'absence ou d'empêchement, la suppléance est assurée par le commandant en second de l'EPA.

L'EPA a pour mission :

- d'assurer une aide aux familles, les critères d'admission au collège et au lycée étant essentiellement d'ordres social et familial ;
- de préparer les élèves des classes préparatoires aux grandes écoles aux concours d'entrée dans les écoles d'officiers.

Pour l'exercice de ses attributions, le commandant de l'EPA dispose :

- d'une direction des études chargée de l'enseignement, dirigée par un proviseur, et composée de professeurs et cadres civils de l'éducation nationale, détachés auprès du ministère de la défense ;
- d'une direction de l'internat, composée de trois divisions [collège, lycée et classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE)] dont le directeur est également le commandant en second de l'EPA ;
- d'unités de support et de soutien.

Dans le cadre du plan « égalité des chances », l'EPA ouvre 15 p. 100 de ses places en lycée au profit d'élèves méritants scolairement et boursiers de l'éducation nationale, ainsi que d'une classe préparatoire à l'enseignement supérieur (CPES) ouverte aux élèves titulaires d'un baccalauréat de la série scientifique et éligibles aux bourses de l'enseignement supérieur.

Les attributions détaillées de l'EPA figurent dans l'instruction portant organisation de l'école.

4. LES UNITÉS DE GESTION AU NIVEAU LOCAL.

À l'échelon local, sur les bases de défense et les bases aériennes, la gestion et l'administration du personnel sont partagées respectivement entre les services gestion synthèse (SGS), unités relevant de la DRH-AA (SDEF), et les services d'administration du personnel (SAP) relevant du service du commissariat des armées.

Une note sous double timbre fixe les processus à appliquer pour le traitement des différents actes de gestion et d'administration concernant l'ensemble du personnel militaire de l'armée de l'air et le personnel civil relevant du BOP « air ».

5. ABROGATION.

La note n° 30/DEF/DRHAA du 3 février 2012 ⁽¹⁾ relative à l'organisation de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air 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,*

Claude TAFANI.

(1) n.i. BO.

ANNEXE.
**ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE
L'AIR.**



Directeur des ressources humaines de l'armée de l'air

▶ **GCA Claude TAFANI**
811.167.95.00
811.167.95.04 / 05 (sec.)

Adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air

▶ **CRG1 Didier DOUCHET**
811.705.23.33
811.705.83.73 (sec.)



▶ **Conseiller personnel civil**
Mme Evelyne SAINTOYANT - 811.117.33.27

▶ **Bureau Personnel Civil (BPC)**
Mme Maud LAVIE - 811.705.85.28

▶ **Conseillers**

OSC - CNR Estelle DUFOUR 811.705.85.13
S-Off. Méta : MAJ Bernard GAVIN 811.705.85.14
S-Off. Base : MAJ Jocelyn PARENTEAU 811.705.85.31
MTA - CLC Alexandre GINSBURGER 811.705.85.32

▶ **Bureau Pilotage Précontentieux et Finances (BPPF)**
CRC2 Isabelle PRUD'HOMME - 811.705.85.15

▶ **Directeur projet Orchestra-Source**
LCL Christophe JEAN - 811.167.75.61

▶ **Centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA)**
CRC1 Jérôme PROFFIT - 811.705.23.38

▶ **Chargé de mission à la jeunesse et à l'égalité des chances**
LCL Hervé de SAINT EXUPERY - 811 167 22 76

▶ **Délégué aux réserves de l'armée de l'air**
COL Norbert BERNARD - 811.107.96.02 / 03 (sec.)
LCL Cyril MARCHAND - 811.107.96.05 (adj)

▶ **Assistant militaire et Chargée de communication**
CDT Juliette DEBROUCKER - 811.117.36.61
CNE Célia DUNESME - 811.117.36.32

▶ **Bureau des affaires pénales militaires (BAPM)**
LCL Serge GUILBERT - 811.107.96.28

▶ **Cellule d'aide aux blessés, malades et familles (CABMF Air)**
CDT Sylvie PIFFRE - 811.167.25.40

▶ **Délégué à la condition du personnel et secrétaire général du CFM Air**
COL Philippe HIRTZIG - 811.167.90.47

▶ **Sous-direction études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels (SDEP-HP)**
GBA Rosy LOBJOIT
811.167.95.01 / 05 (sec.)
Col Eric GERNEZ (adj. EP-RH)
811.117.72.31
COL Benoit GARCIA (adj. HP)
811.705.85.01

▶ **Sous-direction gestion des ressources (SDGD)**
GBA Bernard DUPLAND
811.705.85.02
811.705.55.00 (sec.)
COL Christophe VUILLEMIN (adj.)
811.705.85.03

▶ **Bureau gestion administrative (BGA)**
COL Jean-Jacques MORA
811.705.85.04

▶ **Bureau gestion des compétences (BGC)**
COL Odile BOUNY
811.705.85.05

▶ **Bureau recrutement (BR)**
COL Thierry GOUAICHAULT
811.705.21.23

▶ **Bureau des archives et de la réserve de l'armée de l'air (BARAA) Dijon**
LCL Lydie SAUVONNET
811.102.50.61

▶ **Sous-direction accompagnement (SDAC)**
COL Norbert BERNARD
811.107.96.02
811.107.96.03 (sec.)

▶ **Bureau gestion de la réserve (BGR)**
LCL Christian DOTTER
811.705.85.18

▶ **Bureau armée de l'air dans la nation (BAAN)**
LCL Olivier TIRY
811.107.96.11

▶ **Formations musicales de l'AA**
COL Claude KESMAECKER
811.107.94.78

▶ **CDT Patrice AUNEAU**
811.106.60.51

▶ **Sous-direction emploi formation (SDEF)**
GBA Alain ROUCEAU
811.705.23.37
811.705.83.86 (sec.)
LCL Olivier GOUDAL (adj.)
811.705.85.00

▶ **Bureau études (BE)**
LCL Marc LIBOUREAU
811.705.21.09

▶ **Bureau activités et formations (BAF)**
M. Gérard LE MENN
811.705.85.27

▶ **Bureau organisation des ressources humaines (BORH)**
LCL Hélène GOSSARD
811.705.21.11

▶ **Directeur du CRMS Air**
COL Bernard DARTAGUIETTE
811.753.80.03

▶ **Centre de langue aéronautique spécialisé CLAS)**
LCL Jean-Marc GUCCIARDI
811.705.82.64

▶ **Centre d'étude et de recherche psychologique Air**
LCL Christophe RAGOT
811.705.81.26

▶ **Ecoles de formation du personnel navigant (EFPN)**
LCL Jérôme LACROIX-LECLAIR
811.705.23.12
811.705.40.59 (sec.)
LCL Jérôme SERVAT (adj.)
811.705.87.50 / 811.705.40.59 (sec.)

▶ **Sect. opération - formation (SOF)**
LCL Philippe FLEURAUD
811.705.40.61 (OPS)
811.705.28.58 (FORM)

▶ **Sect. sécurité aérienne**
LCL Lionel DAMESTOY
811.705.23.14

▶ **Sect. sports aériens**
LCL Eric PINTAT
811.705.40.48

Ecoles du PN :

▶ **Centre de vol à voile CVA - Romorantin**
CNE Luc DIGNEAUX
811.273.57.76

▶ **Centres militaires de planeurs CMP - Saintes**
CNE Bruno LECHARTIER
811.722.86.77

▶ **CMP - Grenoble**
Cne Philippe CRENN
811.749.51.35

▶ **Centre de formation aéronautique militaire initiale (CFAMI)**
LCL Nicolas ANDRE
811.701.83.56

▶ **Ecole de pilotage de l'AA (EPAA) COGNAC**
LCL Mathieu KESSLER
811.709.74.22

▶ **Ecole de l'air (EA)**
GBA Francis POLLET
811.701.82.10
811.701.80.51 (sec.)
COL Marc VINCHON (adj.)
811.701.82.41
811.701.82.57 (sec.)

▶ **Ecoles des sous-officiers et MDR de l'AA (ESOM)**
COL Jean-claude PICCIRILLO
811.721.82.01
811.721.82.15 (sec.)
COL Eric BEAUDRU (adj.)
811.721.82.03
811.721.81.45 (sec.)

▶ **Ecole des pupilles de l'air (EPA)**
COL Jean-Xavier CHABANE
811.749.53.01
811.749.53.20 (sec.)
LCL Cédric BAGLIONI (adj.)
811.749.53.10
811.749.53.20 (sec.)

▶ **Ecole de l'enseignement technique de l'armée de l'air (ERTAA)**
COL Philippe ESCHBACH
811.722.85.01
811.722.85.03 (sec.)
LCL François MANSARD (adj.)
811.722.85.03 (sec.)

▶ **BA 107 - Velley-Villacoabluy :**
3020 de Clay 78120 Velley-Villacoabluy
01.45.07.31.07

▶ **Autres sites**
104 : Dijon 106 : Bordeaux
273 : Romorantin 709 : Cognac
784 : Sables 749 : Grenoble
793 : Paris Ecole militaire

▶ **BA 721 - Rochefort :**
17139 ROCHEFORT AIR
05.46.88.01.32

▶ **BA 705 - Tours :**
RD 940 37076 TOURS Cedex 2
Standard : 02.47.85.82.00 + n° de poste (2x200)

▶ **CABA 117 - Paris :** gbls av. de la porte de Sévres 75209 PARIS Cedex 15
01.45.52.30.32

▶ **BA 701 - Salon de Provence :**
13660 Salon de Provence AIR 04.90.17.01.01

•••••••••• **Ligne fonctionnelle**
Ligne hiérarchique