

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 54 du 10 décembre 2015

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte 12

INSTRUCTION N° 6095/DEF/DRH-AA/EFSOAA/ESC.FORM
portant règlement intérieur de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air.

Du 16 octobre 2015

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *commandement des écoles des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air.*

INSTRUCTION N° 6095/DEF/DRH-AA/EFSoAA/ESC.FORM portant règlement intérieur de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air.

Du 16 octobre 2015

NOR DEF L 15 5 1 9 3 9 J

Références :

Code de la défense - Partie législative IV. Le personnel militaire.
Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire.
Code pénal - Partie législative (n.i. BO).
Loi n° 98-468 du 17 juin 1998 (n.i. BO ; JO n° 139 du 18 juin 1998, p. 9255) modifiée.
Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 43, signalé au BOC 43/2008 ; BOEM 300.3.3, 311-2.1.1, 313.3.2, 331.1.2.1, 360-1.2.7.3, 621-4.1.1, 651.4.2) modifié.
Instruction n° 301/DEF/DRH-AA/DIR.ADJ du 11 octobre 2012 (BOC N° 47 du 31 octobre 2012, texte 10 ; BOEM 331.1, 332.1.1).

Texte abrogé :

Instruction n° 23437/DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 14 décembre 2009 (BOC N° 5 du 5 février 2010, texte 37 ; BOEM 777.2.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 777.2.1

Référence de publication : BOC n° 54 du 10 décembre 2015, texte 12.

Préambule.

La présente instruction fixe le règlement intérieur applicable à tous les élèves et stagiaires, militaires ou civils, de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air (EFSoAA) de Rochefort.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. Mission de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air.

L'EFSoAA assure la formation militaire initiale du personnel sous-officier, la formation professionnelle d'une grande partie d'entre-eux et des formations complémentaires.

Pôle de formation interarmées et international, l'école a également pour mission de former des spécialistes au profit des organismes extérieurs à l'armée de l'air tels que l'armée de terre, la marine nationale, la gendarmerie nationale, le service industriel de l'aéronautique, les armées étrangères, dans le respect des conditions fixées par protocoles ou conventions.

1.2. Formation.

Le commandant de l'école est responsable de la formation. Il dispose à cet effet de personnels civils et militaires affectés à l'école. Il peut faire appel, pour des besoins particuliers, à toute personnalité civile ou militaire compétente.

L'enseignement dispensé à l'EFSOAA comprend des cours et des activités de formation militaire, sportive et professionnelle. Des conférences à caractère obligatoire peuvent être programmées en dehors des heures de cours.

Les programmes, les conditions d'organisation et de déroulement des formations ainsi que les coefficients attribués aux différentes épreuves sont approuvés par le commandant de l'école.

1.3. Définitions.

1.3.1. *Élèves sous-officiers.*

Les sous-officiers issus du recrutement direct ou de l'école d'enseignement technique de l'armée de l'air suivent une formation militaire et professionnelle en qualité d'élèves sous-officiers (ESO). Figurant sur un référentiel des effectifs en organisation (REO) de l'école de formation initiale ou de la formation administrative support de l'école, ils peuvent, en fonction de leur spécialité de recrutement, être détachés dans une autre école.

Les militaires engagés recrutés en vue de servir en tant que sous-officier (passerelles jeunes, passerelles tardives et réorientations professionnelles) suivent une formation militaire et professionnelle en qualité d'élève sous-officier. Toutefois, pendant la durée de leur formation, ils relèvent du REO de leur formation administrative d'appartenance.

1.3.2. *Stagiaire.*

Un stagiaire reste administré par sa formation administrative d'appartenance et il est détaché dans les écoles pour la période correspondant à la durée de sa formation professionnelle, promotionnelle ou particulière.

2. TRADITIONS.

La formation des élèves sous-officiers au sein de l'EFSOAA est jalonnée d'actions visant à maintenir et transmettre la tradition.

Encadrées par les cadres de l'école, seules les activités de tradition décrites ci-après sont autorisées :

- remise des certificats d'aptitude militaire et des carnets de l'aviateur ;
- veillée d'armes, précédée d'une cérémonie d'honneurs au drapeau, réalisée dans l'espace « mémoire et traditions Roger Penverne » situé au centre récréatif et culturel. Accompagnés systématiquement de leur encadrement, les élèves se relaient en ce lieu symbolique où ils peuvent méditer sur le sacrifice de leurs anciens et sur leur propre engagement ;
- présentation au drapeau, moment important tant pour les élèves que pour les familles présentes à cette cérémonie solennelle, qui marque officiellement l'entrée des élèves sous-officiers dans l'armée de l'air ;
- remise du certificat élémentaire ;
- cérémonie annuelle de l'EFSOAA mettant à l'honneur les élèves de l'armée de l'air, de l'aéronautique navale et de l'aviation légère de l'armée de terre, qui ont été formés dans l'année et qui reçoivent en ce jour symbolique le nom d'un illustre parrain.

Enfin, un dialogue organique entre le commandement de l'EFSOAA et les chefs de détachement de la marine nationale et de l'armée de terre a été instauré pour partager les valeurs communes, tout en reconnaissant et valorisant les traditions propres à chaque armée.

3. CONDITIONS DE VIE À L'ÉCOLE DES ÉLÈVES ET STAGIAIRES.

3.1. Devoirs et responsabilités.

3.1.1. Cadres de l'école.

Le respect des valeurs de l'institution militaire et de l'armée de l'air est un des éléments clé de la réussite de tout acte de formation. L'exemplarité des cadres, plus particulièrement des militaires et du personnel civil en contact direct avec les élèves et stagiaires, est donc de rigueur en toutes circonstances, notamment en ce qui concerne leur comportement et leur tenue.

Dans cet esprit, le vouvoiement entre cadres et élèves et stagiaires est obligatoire. De plus, toute marque de familiarité est à proscrire.

Dès leur arrivée, chaque instructeur, formateur ou cadre de contact signe une fiche individuelle de prise de connaissance des articles de la loi n° 98-468 du 17 juin 1998 (A) modifiée, relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs.

3.1.2. Élèves et stagiaires.

Les élèves et stagiaires présents à l'EFSOAA sont soumis au respect du présent règlement intérieur.

En particulier, l'introduction, la détention, le commerce et/ou la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants ainsi que le bizutage et les dérives sectaires sont strictement interdits.

Tout contrevenant sera sanctionné et, le cas échéant, pourra faire l'objet de poursuites pénales.

Il est rappelé que les élèves sous-officiers et les sous-officiers en formation relèvent du régime disciplinaire prévu au titre du code de la défense.

3.2. Déroulement type de la journée.

Pour les élèves et stagiaires (certificat élémentaire et stage de formation à l'encadrement), le régime de vie à l'EFSOAA est l'internat.

D'une manière générale, la journée type débute à 5 h 45 et se termine à 23 h 00 par l'extinction des feux. Le déroulement de la journée pour chaque escadron de formation fait l'objet d'une directive interne.

Aux horaires d'ouverture, les élèves et stagiaires peuvent accéder aux différents points de vente et de loisirs du centre récréatif et culturel (CRC).

Les élèves de l'escadron de formation militaire (EFM) sont soumis à un régime particulier.

3.3. Règles de salut.

3.3.1. Salut.

Tous les élèves et stagiaires militaires des différents escadrons de formation doivent systématiquement le salut aux officiers et sous-officiers, placés devant eux dans l'ordre hiérarchique.

C'est avant tout la marque de politesse spécifique des militaires en uniforme.

Le militaire salué doit rendre le salut.

3.3.2. *En salle de cours.*

Les élèves et les stagiaires se mettent au « garde à vous » à l'arrivée et au départ de l'instructeur.

3.3.3. *Visite d'autorité.*

Les élèves et les stagiaires militaires se mettent au « garde à vous » à l'arrivée et au départ de l'autorité après l'un des commandements « à vos rangs, fixe », « fixe » ou « garde à vous » prononcé par l'instructeur ou l'élève de jour. Ce dernier salue l'autorité et se présente.

3.3.4. *Isolés dans les couloirs, escaliers.*

Chaque élève ou stagiaire militaire salue et/ou rectifie la position lors des visites ou passage d'un supérieur hiérarchique.

3.4. Tenues.

3.4.1. *Port de la tenue militaire.*

La tenue militaire doit être d'une correction absolue et ne comporter que des effets réglementaires propres et repassés.

Sauf dispositions particulières, le port de la tenue militaire est obligatoire pour les élèves et stagiaires en toutes circonstances dans l'enceinte de la base aérienne, sauf pour les départs et retours de permission ou de quartiers libres.

Le laissez-passer se porte apparent, sur l'épaule gauche.

Dans les salles de cours ainsi que dans les salles d'études, la tenue de travail est la tenue 40 « service courant », 80 « combat » ou la tenue de spécialiste propre à chaque armée.

En tout état de cause, la tenue devra être uniforme par stage et par activité.

3.4.2. *Port de l'insigne d'unité.*

L'insigne d'unité se porte à 2 centimètres au-dessus du milieu du rabat de la poche gauche de poitrine sur la veste, le blouson croisé laine polyester (CLP), la chemise ou chemisette. Il est interdit sur le pull-over.

Les stagiaires portent leur insigne d'unité conformément aux prescriptions de leur unité d'appartenance.

Le port d'insignes non homologués est interdit.

3.4.3. *Port de la coiffe.*

Le port de la coiffe est obligatoire à l'extérieur des bâtiments dans l'enceinte de la base aérienne 721.

Sauf directives particulières, le port de la coiffe est proscrit sur les aires de stationnement des aéronefs.

3.4.4. *Port de la tenue de sport.*

Le port des effets réglementaires, à l'exception des chaussures de sport, est de rigueur pour la pratique des activités physiques et sportives, qu'elles soient encadrées ou individuelles.

L'accès au mess et au CRC en tenue de sport est strictement interdit, excepté pour les élèves en formation militaire initiale durant la période bloquée. Cette période bloquée correspond aux huit premières semaines de formation militaire initiale, pendant lesquelles les élèves ne bénéficient d'aucun quartier libre.

3.4.5. Port de la tenue civile.

Lors des départs en quartier libre ou en permission, la tenue civile peut être portée par tous les élèves et stagiaires. Des dispositions particulières visant à interdire le port de la tenue militaire en secteur civil peuvent être prises par le commandement.

La tenue civile, revêtue au départ de l'école doit être, soignée, correcte, exempte de toute fantaisie outrancière et ne doit comporter aucun insigne ou effet militaire.

Le service de semaine a autorité pour interdire la sortie d'un permissionnaire dont il estime la tenue civile incorrecte ou négligée.

Il est rappelé que les militaires assistant à des réunions publiques ou privées ayant un caractère politique, électoral ou syndical ou autorisés à exercer une activité privée, sont astreints au port de la tenue civile.

Pour rappel, le statut général des militaires interdit à ces derniers toute adhésion à des groupements ou associations à caractère politique, philosophique ou religieux ainsi qu'à des groupements professionnels (syndicats par exemple). Les militaires peuvent toutefois librement créer une association professionnelle nationale de militaires dont la vocation est de préserver et de promouvoir les intérêts militaires.

3.5. Alcool, drogues et toxicomanies.

La consommation de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants est strictement prohibée.

Toute consommation avérée, à la suite d'un dépistage ordonné par le commandement, fera l'objet d'une sanction en fonction des circonstances (sanction disciplinaire ou professionnelle pour violation des règles de la discipline militaire) et ce, indépendamment des éventuelles poursuites judiciaires.

Se soustraire aux tests de dépistage est également passible d'une sanction disciplinaire.

3.6. Pratiques et traitements portant atteinte à la dignité.

Les actes susceptibles de porter atteinte à la dignité des personnes et être ainsi interprétés comme des brimades ou des humiliations sont strictement interdits.

Selon la loi n° 98-468 du 17 juin 1998 (A) modifiée, toutes activités qui s'apparentent à un bizutage sont sanctionnées en application des articles du code pénal ci-après :

- article 225-16-1 : « Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 euros d'amende. » ;

- article 225-16-2 : « L'infraction définie à l'article 225-16-1 est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende lorsqu'elle est commise sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de son auteur. » ;

- article 225-16-3 : « Les personnes morales déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2, des infractions définies aux articles 225-16-1 et 225-16-2 encourent, outre l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-38, les peines prévues par les 4° et 9° de l'article 131-39. ».

3.7. Dotation, renouvellement et achat d'effets.

Dès leur incorporation, les élèves de l'armée de l'air sont dotés des effets qui composent le paquetage au titre de la première mise.

En cas de rupture de contrat, ces effets sont réintégrés conformément aux textes en vigueur.

3.8. Apparence physique.

3.8.1. Personnel féminin.

Les cheveux ne doivent pas dépasser le bas du col de la chemise et la coiffure doit être sans fantaisie et compatible avec le port de la coiffe. Par ailleurs, les accessoires nécessaires à la confection de la coiffure doivent impérativement être de couleur discrète ou neutre et dépourvus d'excentricité.

Le maquillage (visage, ongles) doit être discret.

Seules les alliances, montres et boucles d'oreilles sont autorisées mais doivent rester discrètes et sans connotation religieuse, philosophique ou politique. En revanche, la multiplication des boucles d'oreilles sur une même oreille ainsi que les piercings sont interdits.

3.8.2. Personnel masculin.

Seules les montres et alliances sont autorisées. Le port de boucles d'oreilles, piercings ou tout autre bijoux est strictement interdit.

Concernant les cheveux, les pattes doivent être droites et de faible épaisseur :

- elles ne doivent pas s'étendre en dessous d'une ligne tracée à mi-hauteur de l'oreille.

La barbe, le bouc (collier qui enveloppe la lèvre supérieure) et la moustache doivent être de coupe correcte, d'aspect net et soigné.

Un militaire habituellement rasé n'est autorisé à se laisser pousser la barbe ou la moustache qu'à la faveur d'une absence d'une durée suffisante pendant laquelle il n'a pas à revêtir l'uniforme. Toutefois, durant sa scolarité, un élève doit conserver la même apparence physique qu'après son incorporation afin de rester conforme aux photographies illustrant ses documents militaires.

3.9. Service intérieur.

3.9.1. Service de permanence des escadrons.

Désignés par les différentes sections discipline et encadrement des escadrons, des élèves et stagiaires assurent la fonction de « permanents ». Ils sont placés sous la responsabilité du sous-officier de permanence de l'escadron selon des dispositions propres à chaque escadron.

Ils prennent leur service pour une semaine.

Chaque service de semaine des escadrons dispose de consignes propres à leur fonctionnement.

3.9.2. Gardes.

Les élèves et stagiaires air, marine et terre sont susceptibles de participer aux tours de service de garde instaurés sur la base aérienne 721. Les modalités de ces tours de service sont précisées dans les consignes des services de semaine des escadrons.

3.9.3. Travaux d'intérêt communs.

Tous les élèves, stagiaires militaires et civils assurent le nettoyage de leurs salles de cours respectives.

Tous les élèves et stagiaires assurent les travaux d'intérêt communs (TIC) au sein de leur escadron respectif.

Les élèves et stagiaires appartenant à la musique de l'EFSOAA peuvent être exemptés de TIC les jours de cérémonies et de répétitions.

Des élèves peuvent être désignés pour assurer sur la base aérienne des travaux de nettoyage (mess, CRC, gymnase et piscine).

3.10. Déplacements.

3.10.1. À pied.

Le port du brassard réfléchissant est obligatoire en tenue civile ou militaire à l'intérieur et à l'extérieur de l'enceinte militaire, dès la tombée de la nuit et/ou lors de mauvaises conditions de visibilité.

Le cheminement s'effectue sur les trottoirs ou sur la partie gauche de la chaussée conformément au code de la route.

En section constituée, les déplacements s'effectuent sur la droite de la chaussée.

Lors de la cérémonie des couleurs, le personnel se situant à vue du mât des couleurs doit marquer l'arrêt, et saluer le drapeau ou se tenir au « garde à vous », suivant la tenue portée.

De même, quel que soit le lieu où se trouve le personnel à pied, il est demandé de rectifier la position dès que la sonorisation de la base diffuse la sonnerie « au drapeau ».

Tous les déplacements des élèves et stagiaires en formation initiale se font en rang serrés et au pas cadencé.

Les week-ends et jours fériés, les déplacements individuels sont autorisés hormis pour les élèves en formation initiale.

3.10.2. En véhicule.

Les déplacements des véhicules privés doivent se limiter au départ et au retour de permission ou sorties autorisées en dehors des heures de service. Des contrôles de vitesse sont effectués régulièrement et donnent lieu à l'établissement de procès-verbaux.

Le port de la ceinture de sécurité est obligatoire à l'intérieur et à l'extérieur de la base aérienne 721.

Des emplacements sont réservés aux élèves et stagiaires. Le non-respect des stationnements alloués entraîne le retrait du laissez passer du véhicule.

Lors des cérémonies des couleurs, les véhicules circulant à proximité du mât des couleurs doivent s'arrêter. Après avoir coupé le moteur, les occupants sortent du véhicule, saluent le drapeau ou se tiennent au « garde à vous » suivant la tenue portée pendant la durée de la cérémonie.

Du fait de la manœuvrabilité réduite d'une troupe à pied, elle est prioritaire par rapport aux véhicules.

3.11. Restauration et hôtellerie.

3.11.1. Repas.

Les horaires de repas sont organisés au sein de l'école pour optimiser les conditions de la restauration collective. Aussi, des mesures précises doivent être rigoureusement appliquées pour que chacun puisse s'alimenter correctement dans le créneau imparti.

Les élèves en formation initiale, hors quartier libre et permission, bénéficient de la gratuité des repas du fait qu'ils sont soumis à des activités de formation au-delà de 19 heures pendant une période continue d'au moins deux heures. Par conséquent, tous les repas sont obligatoires (petit déjeuner, déjeuner, dîner) pendant toute la période de scolarité.

Pour les stagiaires, le petit déjeuner et le déjeuner revêtent un caractère obligatoire et sont pris au mess.

Les repas de fin de formation devront faire l'objet d'une déclaration préalable au guide de stage en précisant le nombre de véhicules, le nom des chauffeurs, la destination et les noms des cadres de l'école.

3.11.2. Logement.

3.11.2.1. Élèves sous-officiers et stagiaires en formation initiale ou élémentaire de spécialité.

Soumis au régime de l'internat, les élèves et stagiaires en formation initiale ou élémentaire de spécialité sont logés gratuitement. Ils doivent se conformer aux règles de vie en collectivité et appliquer strictement les consignes concernant la sécurité, l'entretien et l'agencement de la chambre.

Ces règles font l'objet d'une directive interne à chaque escadron.

La hiérarchie militaire (commandant d'escadron) peut parfois être amenée à solliciter l'ouverture et le contrôle d'un rangement, en particulier lorsqu'elle désire opérer certaines inspections. Elle peut déléguer son pouvoir aux différents responsables (section discipline, chefs de sections, guides de stages).

3.11.2.2. Stagiaires.

Les stagiaires « certificat élémentaire » (CE), « certificat supérieur » (CS) et « stage de formation à l'encadrement » (SFE) sont logés dans les bâtiments cadres et stagiaires de la base de défense. Toutefois, pour des raisons techniques ou disciplinaires, ils peuvent être logés en chambre de six.

Les stagiaires « stage de formation au commandement » (SFC) et « formation complémentaire au commandement » (FCC) sont logés dans les bâtiments cadres et stagiaires de la base de défense.

Ils acquittent une redevance au service soutien vie de la base de défense.

Tant pour les élèves que pour les stagiaires, aucun repas ne doit être pris dans les chambres. La détention de denrées périssables est strictement interdite pour des raisons de sécurité et d'hygiène.

Toute dégradation volontaire de matériel est imputée financièrement à l'élève ou stagiaire auteur des faits.

3.12. Permissions, congés.

3.12.1. Modalités administratives.

S'agissant du personnel en instruction, élèves ou stagiaires, qu'ils soient militaires ou civils, des directives précisent l'attribution administrative des permissions en fonction des escadrons.

Nota. Les élèves et stagiaires porteront une attention particulière, à l'intérieur comme à l'extérieur du domaine militaire, à leurs documents militaires (laissez-passer, carte d'identité militaire ou professionnelle, carte de circulation, ordre de mission, etc.). Toute perte ou faute par négligence fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

3.12.2. Quartier libre.

En fonction des impératifs de formation ou des circonstances, le régime des quartiers libres peut être adapté par le commandement de l'école.

3.12.2.1. Élèves sous-officiers en formation à l'escadron de formation militaire.

Période bloquée :

- aucune sortie en quartier libre, sauf décision motivée du commandant d'escadron, n'est autorisée pendant la période bloquée.

Hors période bloquée :

- les élèves sous-officiers ont permission de quartier libre chaque mercredi de 17 h 30 à minuit.

3.12.2.2. Élèves et stagiaires en formation élémentaire de spécialité ou en attente.

Les élèves et stagiaires ont permission de quartier libre chaque mercredi de 17 h 30 à minuit.

Les contraintes sont :

- la sortie en quartier libre n'est plus autorisée après 21 h 30 ;
- la fin du quartier libre correspond à la présence physique effective et constatée au sein de l'escadron.

3.12.2.3. Mesures disciplinaires.

Des mesures de privation de quartier libre peuvent être prises à l'encontre d'élèves ou stagiaires présentant des résultats de formation insuffisants ou présentant un comportement perfectible.

3.12.3. Permission de fin de semaine.

Les horaires pour les élèves et les stagiaires sont définis comme suit :

- départ le vendredi à 15 h 00 ;
- retour le dimanche avant minuit.

En cas de besoin, les commandants d'escadron peuvent adapter ponctuellement les horaires ci-dessus.

Tous les élèves et stagiaires partant en permission doivent obligatoirement s'inscrire sur une fiche de permissions en portant l'adresse exacte et précise de la permission (couverture de risques en cas d'accident, rappels, recherches), le numéro de téléphone fixe ou portable, l'heure exacte et type de trajet au départ et au

retour de Rochefort (voie routière, voie ferroviaire).

3.12.4. Permission de longue durée.

3.12.4.1. Permissions annuelles.

Les stagiaires ne bénéficient d'aucune permission de longue durée pendant leur séjour en école. Si le plan d'instruction prévoit une interruption de stage, le personnel est remis à disposition de l'unité d'affectation de l'intéressé. Un message est alors adressé à l'autorité qui a ordonné l'admission en école et à l'unité de l'intéressé.

3.12.4.2. Permissions exceptionnelles.

Des permissions exceptionnelles peuvent être accordées par le commandant d'escadron à titre de récompense pour les élèves méritants sur le plan scolaire.

3.12.5. Contrôle.

Des contrôles lors des retours de quartier libre ou de permission peuvent être effectués inopinément par le service de semaine base ou de l'escadron. Tout manquement est sanctionné.

3.12.6. Dispositions particulières communes aux permissions et quartiers libres.

Tous les élèves, stagiaires militaires ou civils, qui, pour une raison quelconque seraient dans l'incapacité de rejoindre leur escadron doivent :

- rendre compte en téléphonant :

- à la section discipline de leur escadron ou à leur section d'appartenance pendant les heures de service ;

- au service de permanence de l'escadron ou à la semaine base en dehors des heures de service ;

- présenter un document justificatif au retour (certificat médical, de décès, billet de retard, convocation, etc.). Ce document devra obligatoirement être transmis au secrétariat du commandant d'escadron pour toute absence supérieure à 48 heures.

Toute absence injustifiée peut entraîner des sanctions. Les absences irrégulières prolongées ou réitérées sont passibles de sanctions et peuvent entraîner l'exclusion de l'élève ou du stagiaire.

3.13. Sécurité.

3.13.1. Incendie.

Il est formellement interdit :

- d'utiliser tout objet fournissant ou nécessitant l'emploi d'une flamme (bougies, encens, réchauds, etc.) ;

- de fumer ou de « vapoter » dans les bâtiments scolaires, préaux et locaux de vie.

Tous les militaires, élèves ou stagiaires doivent prendre connaissance des règles de sécurité relative à l'évacuation des bâtiments et connaître la conduite à tenir en cas d'incendie.

Tout extincteur déplombé ou percuté doit être signalé au sous-officier de permanence.

Toute percussion malencontreuse d'un coup de poing incendie doit être signalée immédiatement à la semaine de l'escadron afin d'éviter un déplacement inutile des pompiers civils.

3.13.2. Protection.

3.13.2.1. Autoprotection.

Toute personne inconnue, sans laissez-passer apparent, doit être contrôlée et accompagnée au service de semaine, quels que soient sa tenue et son grade (civil ou militaire).

3.13.2.2. Colis suspect.

Tout paquet ou bagage laissé sans surveillance ou apparemment abandonné doit être considéré comme suspect. À ce titre, chacun identifie nominativement ses bagages, cartable, etc.

Conduite à tenir :

- ne pas y toucher ;
- délimiter une zone de sécurité ;
- prévenir ou faire prévenir le service de semaine.

En cas d'alerte à la bombe, les chefs de chambre appliquent les mêmes consignes que pour une évacuation incendie, mais laissent les portes et les fenêtres ouvertes.

3.13.2.3. Armes.

L'introduction, la détention, le port et le transport d'armes personnelles (réelles de catégories A, B, C et D ou factices) ou de munitions sont strictement interdits dans les enceintes militaires.

Par extension, tous types d'armes, d'attaque ou de défense, armes à feu, à air comprimé ou CO2, armes blanches, matraques en tous genres, nunchaku, étoiles, poing américain, pistolet ou canne électrique, bombe lacrymogène, etc. sont strictement interdits.

3.13.2.4. Effets personnels.

Même pour une très courte absence (douche, toilettes, etc.), il convient d'enfermer dans les armoires les matériels, objets et documents attractifs, tels que :

- bijoux ;
- téléphones, ordinateurs portables, tablettes ;
- lecteurs MP3, appareils photo numérique ;
- moyens de paiement ;
- documents d'identité civils et militaires ;
- laissez-passer, etc.

3.14. Économies d'énergie.

3.14.1. Électricité.

S'assurer de l'extinction de l'éclairage dès lors qu'un local est évacué ou que la lumière du jour est suffisante.

L'utilisation d'appareils de chauffage personnel est interdite.

3.14.2. Chauffage.

Durant les périodes de chauffage, il est vivement recommandé d'aérer les chambres et salles de cours pendant une période de 15 à 30 minutes puis de s'assurer de la fermeture des portes, fenêtres et issues de secours.

Il est strictement interdit de modifier le réglage des robinets thermostatiques des radiateurs.

3.14.3. Eau.

Afin d'éviter une consommation excessive d'eau, toute anomalie constatée doit être signalée au service de semaine de l'escadron à l'aide du document propre à chaque escadron.

3.15. Pressing.

Tous les militaires de la base aérienne 721 peuvent utiliser le service « dépôt pressing » pour le nettoyage ou le lavage de leurs effets militaires.

4. GESTION DES INCIDENTS DE PROGRESSION.

4.1. Organisation des tests de rattrapage.

Au préalable d'un test de rattrapage, un renforcement scolaire est mis en place par le biais d'exercices ou d'études surveillées supplémentaires ainsi qu'une période de révision. Parallèlement, l'élève peut bénéficier d'une remédiation pédagogique auprès du centre expert de la formation pédagogique (CEFP).

Les commandants d'escadron, en fonction de la durée du stage ou des circonstances de l'échec, ont toute latitude pour limiter le nombre de périodes et de tests pouvant faire l'objet de tests de rattrapage.

À la fin de la période, si l'élève obtient une moyenne inférieure à 12/20, la note issue du ou des test(s) de rattrapage sera prise en compte même si elle est inférieure à celle obtenue initialement.

Le rattrapage d'un test « questionnaire à choix multiples » (QCM) n'est pas autorisé compte tenu du fait que ce dernier est effectué en fin de période et reflète les connaissances globales devant être acquises au cours de celle-ci. De plus, l'élève (ou le stagiaire) ne disposerait pas du temps nécessaire afin de bénéficier d'une période de révision assortie ou non d'un renforcement de la part des instructeurs.

Dans tous les cas, après avoir effectué son ou ses test(s) de rattrapage, l'élève est soumis à la décision du conseil de progression ou, selon les cas, au conseil d'instruction.

4.2. Conseil de progression.

4.2.1. Composition du conseil.

Trois membres ayant voix délibérative :

- le commandant d'escadron ou le second, président ;
- le directeur de l'instruction ou assimilé, à défaut un officier de l'escadron du comparant ;

- le chef de département, commandant de compagnie ou chef de section, désigné par le président.

Membres ayant voix consultative :

- toute personne de l'environnement scolaire ou médical dont le président juge la présence utile ;
- le guide de stage.

Les membres avec voix consultative n'ont pas droit de vote.

Pour les élèves et stagiaires hors armée de l'air, les dispositions des protocoles en vigueur seront appliquées.

4.2.2. Attributions du conseil de progression.

Le conseil de progression (CP) se réunit :

- pour traiter les dossiers des élèves en difficulté ;
- afin de décider de la suite à réserver à la formation, lorsque le nombre de jours d'un congé maladie ou d'exemption d'activités physiques militaires et sportives (APMS), l'inaptitude médicale d'un élève ou d'un stagiaire nuit au cursus de formation.

Le CP reçoit individuellement l'élève ou le stagiaire qui obtient des résultats insuffisants et selon le cas établit :

- une lettre de mise en garde et la soumet à la signature du commandant de l'école ou son délégué ;
- pour la formation préparant au certificat élémentaire, une fiche individuelle de présentation devant un conseil de progression.

Le CP peut décider :

- le redoublement si un autre stage professionnel est programmé dans les deux mois ;
- le rattrapage ⁽¹⁾ ou le repêchage ⁽²⁾ en fin de période qui entraîne la poursuite de la formation.

Lorsque le conseil est défavorable au rattrapage ou au repêchage d'un élève ou d'un stagiaire, le dossier est soumis au conseil d'instruction (CI). Dans ce cas, le CP constitue le dossier de l'élève ou du stagiaire devant être présenté devant le CI et notifié à l'intéressé sa comparution.

Le nombre de redoublement est limité à un.

Après un rattrapage ou un repêchage, la moyenne de la période est ramenée à 12/20. En revanche, si le CP autorise le redoublement, les nouveaux résultats obtenus par l'élève sont pris en compte dans le calcul de la période redoublée.

Un échec à l'occasion de la dernière période d'un stage conduit directement à un CI.

4.3. Conseil d'instruction.

4.3.1. Composition du conseil d'instruction.

Membres ayant voix délibératives :

- le commandant de l'école ou le commandant de la formation administrative ou autorité équivalente, président ;
- quatre membres désignés par le président, selon les directives d'une note-express annuelle.

Membres ayant voix consultative et convoqués par le président selon le cas à traiter :

- le médecin-chef du site ou son représentant ;
- toute personne dont le président juge la présence utile.

Le conseil d'instruction (CI) comporte également un rapporteur affecté à l'escadron du comparant. Le rapporteur n'a ni voix délibérative, ni voix consultative.

Le rapporteur, après avoir entendu le comparant, rédige un rapport exposant les faits qui motivent la comparution devant le conseil, sans conclusion formulée. Le rapport est communiqué au comparant.

4.3.2. Attributions du conseil d'instruction.

4.3.2.1. Décisions du conseil d'instruction.

En cas de résultats insuffisants, le CI est susceptible de prononcer les décisions suivantes :

- rattrapage ou repêchage en fin de période (poursuite de la formation) ou en fin de stage (validation de la formation). Dans ces deux cas, la moyenne du militaire est ramenée à 12/20 ou au seuil de réussite fixé pour certaines spécialités ;
- redoublement ;
- arrêt d'instruction.

4.3.2.2. Propositions du conseil d'instruction.

Suite à une décision d'arrêt d'instruction, le CI peut faire les propositions suivantes :

- pour résultats insuffisants :
 - un changement d'orientation ;
 - une radiation du circuit des écoles et la dénonciation de contrat conformément aux dispositions de l'article 8. du décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 modifié, relatif aux militaires engagés ou la résiliation de contrat précisée au termes du 5° de l'article L. 4139-14. du code de la défense ;
- en cas d'inaptitude médicale temporaire ou définitive à la spécialisation, la spécialité ou la sous-spécialité :
 - un changement d'orientation ;

- une radiation du circuit des écoles et la dénonciation de contrat conformément aux dispositions de l'article 8. du décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 modifié, ou la résiliation de contrat précisée aux termes du 4° de l'article L. 4139-14. du code de la défense.

4.3.2.3. Fonctionnement du conseil d'instruction.

Le président du CI procède à l'examen de chaque dossier soumis à la décision du conseil. Le dossier, constitué le cas échéant par le CP, comprend toutes les pièces indispensables à l'analyse de la situation.

Le président convoque les membres du conseil et notifie au comparant la date de la réunion du conseil qui ne peut avoir lieu avant l'expiration d'un délai de deux jours ouvrés à compter de cette notification.

Le comparant peut demander à être assisté par un militaire ou un professeur de son choix.

Lorsque l'école convoque un CI, le président informe le commandement des écoles des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air (ESOMAA) de la date de convocation du conseil. En fonction de la nature des dossiers soumis à la décision du conseil, le président peut solliciter un représentant des ESOMAA avec voix consultative.

Le conseil se réunit à huis clos.

Lorsque le comparant demande à être assisté, il se présente avec son défenseur.

Les membres du conseil peuvent, sous l'autorité du président, poser des questions au comparant et à son défenseur. Le comparant et son défenseur présentent leurs observations. Ils peuvent, sous l'autorité du président, poser des questions aux membres du conseil.

Le conseil délibère à huis clos hors de la présence du comparant et de son défenseur.

Le président informe les membres du conseil qu'ils sont tenus au secret des délibérations.

Le président et les autres membres du conseil avec voix délibérative ne peuvent s'abstenir et doivent répondre par oui ou non à chaque question posée. Le vote a lieu à bulletin secret.

La décision du CI est exprimée à la majorité des voix.

Le procès-verbal comportant la décision et selon le cas, les propositions du CI est établi dès la fin de la séance et signé par tous les membres du conseil ayant voix délibérative. Lors de la rédaction du procès-verbal pour un arrêt d'instruction, il sera apposé dans le sous-point relatif au comparant, la mention suivante :

« si, en fonction des besoins de l'armée de l'air et des aptitudes à détenir, un changement de spécialité ou de sous spécialité m'était proposé, je l'accepterai : OUI [] NON []

En cas de non proposition de changement de spécialité ou de sous-spécialité ou si je refuse la spécialité ou la sous-spécialité qui me sera éventuellement proposée, je suis informé(e) que la décision prise à l'issue de la réunion du conseil d'instruction peut entraîner mon exclusion de l'école et la résiliation de mon contrat d'engagement. ».

Le CI est dissout de plein droit après avoir délivré sa décision et ses propositions sur l'affaire pour laquelle il a été réuni.

Les propositions formulées par le conseil ne lient pas l'autorité décisionnaire qui peut prononcer une décision plus favorable ou moins favorable aux propositions émises par le conseil. La décision est motivée lorsqu'elle n'est pas favorable.

Pour le personnel de la gendarmerie, de l'armée de terre et de la marine nationale, les propositions de changement d'orientation sont de la responsabilité des chaînes de commandement « ressources humaines » propres à chaque armée.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 23437/DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 14 décembre 2009 portant règlement intérieur de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air est abrogée.

Le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air est chargé de l'exécution de la présente instruction qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

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.

(A) n.i. BO ; JO n° 139 du 18 juin 1998, p. 9255.

(1) Rattrapage : élève qui a obtenu la moyenne à l'issue des tests ou des épreuves de rattrapage.

(2) Repêchage : élève qui peut être repêché même s'il n'a pas obtenu la moyenne à l'issue des tests ou des épreuves de rattrapage.