

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 19 du 4 mai 2017**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
Armée de l'air

Texte 27

**CIRCULAIRE N° 170/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC**  
relative à l'admission au cycle de formation des inspecteurs de sécurité de la défense en 2018.

*Du 20 février 2017*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « emploi, formation » ; bureau « activité, formation » ; division « examens sélections et concours ».*

**CIRCULAIRE N° 170/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative à l'admission au cycle de formation des inspecteurs de sécurité de la défense en 2018.**

*Du 20 février 2017*

NOR D E F L 1 7 5 0 6 3 6 C

---

*Références :*

Arrêté du 30 novembre 2011 (JO n° 279 du 2 décembre 2011, texte n° 1 ; signalé au BOC 39/2012 ; BOEM 120-0.1.4) modifié.

Arrêté du 18 août 2016 (JO n° 199 du 27 août 2016, texte n° 15 ; signalé au BOC 41/2016 ; BOEM 200.3.1).

Instruction ministérielle n° 900/DEF/CAB/-- du 26 janvier 2012 (n.i. BO).

Instruction n° 230162/DEF/SGA/DRH-MD du 5 mars 2014 (BOC n° 47 du 26 septembre 2014, texte 3 ; BOEM 644.2, 644.2.2).

Lettre n° 744/DEF/DRSD/SDSR/RH/BRM/NP du 9 février 2017.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Cinq annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 166/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 16 février 2016 (BOC n° 10 du 10 mars 2016, texte 11).

*Référence de publication :* BOC n° 19 du 4 mai 2017, texte 27.

---

## 1. GÉNÉRALITÉS.

La direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) organise en 2017 des épreuves de sélection pour le recrutement d'inspecteurs de sécurité de la défense (ISD) au titre de l'année 2018.

Les conditions à remplir, le rôle des différents organismes, les dispositions relatives aux épreuves d'admission, l'attestation de lien au service ainsi que le calendrier des travaux font l'objet des annexes I. à V.

L'instruction de quatrième référence est en cours de refonte. Les évolutions en cause feront l'objet d'un message complémentaire dès sa publication.

L'attention des candidats doit être attirée sur le lien au service d'une durée de quatre ans attaché à la formation d'ISD (cf. annexe IV.).

Les sous-officiers qui souhaitent obtenir des informations sur la spécialisation ISD sont invités à prendre directement contact avec le poste du renseignement et de sécurité de la défense (PRSD) territorialement compétent de leur base de défense.

Ils peuvent également prendre attache par mail à l'adresse [drsd-information-isd.cds.fct@intradef.gouv.fr](mailto:drsd-information-isd.cds.fct@intradef.gouv.fr).

## 2. CODE IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Les frais de déplacements pour le personnel concerné par le recrutement d'ISD seront imputés comme suit :

- filtre de recherche libellé RBOP : EMAA/MG ;
- code engagement : FD3AD FDESC – DRHAA SDEF Div Exam Sélect et concours.

## 3. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 166/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 16 février 2016 relative à l'admission au cycle de formation des inspecteurs de sécurité de la défense en 2017 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,  
sous-directeur « emploi, formation »,*

Thierry COMBEL.

**ANNEXE I.**  
**CONDITIONS À REMPLIR.**

Les candidats doivent remplir au 1<sup>er</sup> janvier 2017 les conditions suivantes :

- être de nationalité française ;
- être sous-officier en position d'activité ;
- être titulaire du brevet supérieur (BS) de spécialiste ou avoir satisfait aux épreuves de la sélection numéro 2 (S2) ;
- se situer à plus de dix ans de la limite d'âge du grade détenu ;
- avoir fait l'objet d'un avis de sécurité sans objection résultant d'une procédure d'habilitation au niveau « secret défense » (SD) ;
- être apte à servir et à faire campagne en tous lieux et sans restriction ;
- être titulaire du permis de conduire valable pour les véhicules de catégorie B [véhicule léger (VL)] ;
- être présent sur le territoire métropolitain pendant toute la durée des épreuves.

Ils devront avoir effectué au minimum six années de service au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

ANNEXE II.  
**RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES.**

**1. SERVICES ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE.**

**1.1. Dépôt et enregistrement des candidatures.**

La clôture des inscriptions dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA est fixée au vendredi 17 mars 2017.

Avant l'enregistrement de la demande dans ORCHESTRA le bureau formation (BF) devra faire signer au candidat le formulaire d'engagement relatif à l'admission à une formation spécialisée (annexe IV.). Après avoir créé la demande TE01 (cf. point 1.2. ci-dessous), le BF doit faire signer le récépissé de dépôt de candidature issu du SIRH. Ces deux documents seront archivés dans le dossier individuel unique (DIU) du candidat, sous-dossier « administration, partie 2 - instruction - formation ».

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à concourir.

**1.2. Inscription d'une candidature.**

Le formulaire d'inscription dans ORCHESTRA fait office de dépôt de candidature :

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- sous-type « inspecteurs sécurité de la défense candidature » TE01 ;
- créer ;
- saisir la date de dépôt de la candidature ;
- saisir le type de demande, selon le cas :
  - BTES : si l'administré est posté en base aérienne nouvelle génération (BANG) ;
  - GTES : si l'administré est posté en groupement de soutien de base de défense (GSBdD) ;
  - 3TES : si l'administré est posté en formation administrative relevant du chef d'état-major des armées (CEMA).

Les onglets de recueil d'avis hiérarchiques à créer sont les suivants :

- cheminement BANG : commandant d'unité (CDT unité) [avis (A)] – commandant de formation administrative (CFA)-BANG (A) par les bureaux appui au commandement (BAC) ou les services gestion synthèse (SGS) – direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction « emploi, formation » (DRH-AA/SDEF) [décideur (D)] ;
- cheminement GSBdD : CDT unité (A) – CFA-GSBdD (A) par bureau formation (BF) – DRHAA/SDEF (D) ;
- cheminement 3<sup>e</sup> voie : CDT unité (A) – CFA relevant du CEMA (A) par BF – DRHAA/SDEF (D).

Les acteurs pourront être modifiés par le biais du bouton « identification des acteurs » si nécessaire.

L'enregistrement des avis hiérarchiques est obligatoire pour le bon suivi du dossier.

### **1.3. Pièces à joindre.**

Outre l'inscription sur ORCHESTRA le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- une demande réglementaire de volontariat adressée au directeur du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) (demande manuscrite avec avis hiérarchiques, format A3) ;
- une lettre de motivation manuscrite ;
- une notice individuelle 94/A ;
- les trois derniers bulletins de notation annuelle ;
- un relevé de sanctions (même si état néant) ;
- le formulaire d'engagement relatif à l'admission à une formation spécialisée (annexe IV.) ;
- un certificat médical d'aptitude à servir et à faire campagne en tous lieux et sans restriction ;
- une photographie d'identité militaire récente ;
- une copie des diplômes civils ;
- un relevé des tests de contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) de l'année de notation en cours.

Ces documents seront transmis par voie électronique à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction emploi formation/bureau « activités formation »/division « examens sélections et concours » (DRH-AA/SDEF/BAF/DESC) pour le vendredi 24 mars 2017.

### **1.4. Habilitations au « secret défense ».**

Les procédures définies dans l'instruction générale interministérielle n° 1300 portée par l'arrêté du 30 novembre 2011 (cf. première référence) et l'instruction n° 900/DEF/CAB/DR du 26 janvier 2012 (troisième référence) seront appliquées pour :

- les candidats n'ayant jamais fait l'objet d'un avis de sécurité « sans objection » résultant d'une enquête pour emploi de confiance de 2<sup>e</sup> catégorie ;
- les candidats dont la décision d'admission aux informations classifiées « secret défense » est périmée.

### **1.5. Retrait de candidature.**

Pour toute annulation ou désistement de candidature, se référer au mode opératoire D10 « annulation et désistement candidature concours examen » disponible sur le site ORCHESTRA rubrique « documentation – documentation métier RH – modes opératoires ».

Les formulaires annulation ou désistement seront envoyés par voie numérique à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

Un mail d'alerte sera envoyé à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC à l'adresse : [drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intra.def.gouv.fr](mailto:drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intra.def.gouv.fr).

### ***1.5.1. Annulation de candidature.***

Il sera procédé à une annulation de candidature dans le cas où ce retrait interviendra avant la parution de la liste des sous-officiers autorisés à se présenter au recrutement d'ISD (la demande n'est pas au statut « accordée »).

### ***1.5.2. Désistement de candidature.***

Il sera procédé à un désistement de candidature dans le cas où ce retrait interviendra après la parution de la liste des sous-officiers autorisés à se présenter au recrutement d'ISD (la demande est au statut « accordée »).

Tout désistement est définitif.

## **2. RÔLE DES CANDIDATS.**

Dès leur inscription dans ORCHESTRA, les candidats enverront un message à la DRSD, indiquant grade, nom, prénom, date et lieu de naissance, unité d'appartenance, ville de stationnement, à l'adresse fonctionnelle `drsd-information-isd.cds.fct@intradef.gouv.fr`, avec copie à l'adresse `drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr`.

Les candidats devront faire parvenir leur dossier conforme et complet au PRSD de rattachement pour le vendredi 14 avril 2017.

## **3. RÔLE DES COMMANDANTS DE FORMATIONS ADMINISTRATIVES.**

Les commandants des formations administratives émettent leurs avis dans ORCHESTRA pour le vendredi 24 mars 2017.

## **4. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION « EMPLOI, FORMATION »/BUREAU « ACTIVITÉS, FORMATION »/DIVISION « EXAMENS SÉLECTIONS ET CONCOURS ».**

La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC établit la liste [grade, numéro d'incorporation air (NIA), spécialités] des militaires autorisés à présenter les épreuves d'admission puis la liste des admis définitifs. Ces listes sont signées par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) puis diffusées sur le réseau intradef de la DRH-AA.

## **5. DIRECTION DU RENSEIGNEMENT ET DE LA SÉCURITÉ DE LA DÉFENSE.**

### **5.1. Autorisation à présenter les épreuves.**

La DRSD étudie en commission les dossiers des candidats et transmet à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC la liste des personnels autorisés à se présenter.

Elle convoque les candidats aux épreuves se déroulant entre septembre et novembre 2017.

### **5.2. Diffusion des résultats.**

La liste des candidats déclarés admis à l'issue des épreuves d'admission est transmise par la DRSD à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC pour diffusion.

### **5.3. Admission en stage de formation professionnelle.**

Dès parution des résultats, la DRSD/sous-direction de la stratégie et des ressources/division formation instruction (DRSD/SDSR/DFI) diffuse la note explicitant les modalités d'admission en stage de formation des ISD. Ce stage, composé d'une phase théorique et d'une phase pratique, se déroulera au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2018.

### **6. BASE ÉCOLE DE ROCHEFORT/ÉCOLE DE FORMATION DES SOUS-OFFICIERS DE L'ARMÉE DE L'AIR/ESCADRE DE FORMATION/BUREAU « PLANIFICATION PROGRAMMATION ET CONDUITE ».**

Dès parution des résultats, la base école de Rochefort/écoles des sous-officiers de l'armée de l'air/escadre de formation/bureau « planification programmation et conduite » (BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC) diffuse l'avis d'admission en stage de formation à l'encadrement des candidats qui ne l'ont pas effectué.

### **7. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION GESTION DES RESSOURCES/BUREAU GESTION ADMINISTRATION/DIVISION « ADMINISTRATION ».**

À l'issue du cycle de formation, dès réception de la liste des personnels retenus, la DRH-AA/sous-direction gestion des ressources/bureau « gestion administrative »/division « administration » (DRH-AA/SDGR/BGA/DADM) établit les décisions de changement de spécialité.

### **8. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION EMPLOI, FORMATION/BUREAU « ACTIVITÉS, FORMATION ».**

La DRH-AA/SDEF/BAF homologue les brevets supérieurs (BS) ISD pour les candidats reçus à l'examen de fin de cycle de formation, ainsi que ceux déjà brevetés dans leur spécialité d'origine, dès réception des fiches de fin de formation.



**ANNEXE III.**  
**DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉPREUVES D'ADMISSION.**

Les épreuves d'admission comprennent :

- une épreuve de rédaction en français portant sur un thème de réflexion d'ordre général ;
- une épreuve de mémoire auditive et visuelle avec restitution écrite ;
- une série de tests psychotechniques assortis d'un examen psychologique ;
- un entretien permettant d'apprécier la motivation du candidat ainsi que ses connaissances générales de la défense (organisation, missions), des règles relatives à la discipline générale militaire et du statut général des militaires.

Les candidats ne seront définitivement retenus pour le stage qu'après avoir subi avec succès les différentes épreuves.

**ANNEXE IV.**  
**FORMULAIRE D'ENGAGEMENT RELATIF À L'ADMISSION À UNE FORMATION**  
**SPÉCIALISÉE.**

## FORMULAIRE D'ENGAGEMENT RELATIF À L'ADMISSION À UNE FORMATION SPÉCIALISÉE

Vu le code de la défense, notamment ses articles L4139-1, L4139-13, R4139-50, R4139-51 et R4139-52 ;  
Vu l'arrêté du 18 août 2016 fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est attachée,

Je soussigné(e) <sup>(1)</sup> candidat(e) à la formation d'inspecteur de sécurité de la défense m'engage à rester en position d'activité ou en détachement d'office pendant une durée de quatre ans à compter de la date de l'obtention du titre validant la formation ou, à défaut, de la date de la fin de la formation. En conséquence, je ne peux prétendre, sauf motifs exceptionnels, à une démission ou une résiliation de contrat, tant que je n'aurai pas atteint le terme du délai fixé ci-dessus.

La démission ou la résiliation de contrat d'un militaire ayant reçu une formation spécialisée ne peut être agréée que pour des motifs exceptionnels laissés à l'appréciation de l'autorité militaire <sup>(2)</sup>.

Sous réserve des cas d'exonération prévus par l'article R. 4139-52 susvisé <sup>(3)</sup>, en cas de rupture du lien au service pour motifs exceptionnels, le montant du remboursement à verser est égal au total des rémunérations que j'ai perçues pendant la formation spécialisée, affecté d'un coefficient multiplicateur de **1**.

Ce montant décroît proportionnellement au temps obligatoire de service accompli à l'issue de cette formation spécialisée.

Fait à

le

---

<sup>(1)</sup> NIA, grade, nom de naissance, prénom.

<sup>(2)</sup> Cf. le 2e alinéa de l'article L. 4139-13 du code de la défense: «*La démission ou la résiliation du contrat [...] ne peut être acceptée que pour des motifs exceptionnels, lorsque, ayant reçu une formation spécialisée [...], le militaire n'a pas atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagée à rester en activité*».

<sup>(3)</sup> « Le militaire admis à suivre une formation spécialisée n'est pas tenu à un remboursement en cas :

1. D'interruption de la formation ou de l'inexécution totale ou partielle de l'engagement de servir résultant d'une inaptitude médicale dûment constatée par un médecin ou un chirurgien des hôpitaux des armées ;
2. De non-renouvellement ou de résiliation du contrat par l'autorité militaire ;
3. De cessation d'office de l'état militaire, en application du 1. de l'article L4139-14 ».

## ANNEXE V.

**CALENDRIER DES TRAVAUX PORTANT RECRUTEMENT DE SPÉCIALISTES INSPECTEURS  
DE SÉCURITÉ DE LA DÉFENSE EN 2018.**

|    | RESPONSABLES.  | ACTIONS.   | DESTINATAIRES.   | DATES D'EXÉCUTION.                                 |
|----|--|--|--|--|
| 1  | Service administration personnel/Bureaux formation (SAP/BF). | D é p ô t e t enregistrement des dossiers de candidature.  | DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.  | Jusqu'au vendredi 17 mars 2017.                    |
| 2  | Candidat.  | Envoi message avec grade, nom, prénom, date et lieu de naissance, u n i t é d'appartenance, v i l l e d e stationnement. | A l'adresse fonctionnelle drsd-information-isd.cds.fct@intra.def.gouv.fr<br>Copie à : drhaa-desc-concours-soffmdre.gestionnaire@intra.def.gouv.fr. | Dès le dépôt de candidature.                       |
| 3  | Commandant de formation administrative (CFA).                | Saisie des avis hiérarchiques sur ORCHESTRA.   | DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.  | Jusqu'au vendredi 24 mars 2017.                    |
| 4  | SAP/BF.  | Transmission des p i è c e s constitutives du dossier de candidature des candidats.                                      | DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.  | En flux continu et jusqu'au vendredi 24 mars 2017. |
| 5  | Candidat.  | Envoi de son dossier de candidature complet et conforme.   | PRSD de rattachement.  | Jusqu'au vendredi 14 avril 2017.                   |
| 6  | DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.  | Transmission de la liste des candidats et leurs dossiers p a r v o i e électronique.                                     | DRSD Malakoff.<br>PRSD de rattachement.  | Jusqu'au vendredi 14 avril 2017.                   |
| 7  | DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.  | Diffusion de la liste des candidats autorisés à se présenter aux é p r e u v e s d'admission.                            | SAP/BPF.   | Dès connaissance.                                  |
| 8  | DRSD Malakoff.   | Convocation aux é p r e u v e s d'admission.   | Candidats autorisés.   | Dès connaissance.                                  |
| 9  |  | É p r e u v e s d e sélection.   |  | Entre septembre et novembre 2017.                  |
| 10 |  | Liste des candidats retenus.   | DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.  | À l'issue du jury.                                 |
| 11 | DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.  | Diffusion de la liste des candidats retenus.   | SAP/BF.<br>BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC.   | Dès connaissance.                                  |

|    |                               |  |  |   |
|----|-------------------------------|--|--|---|
| 12 | BER/EFSOAA/ESC.<br>FORM/BPPC. | Admission en stage de formation à l'encadrement.   | SAP/BF.<br>DRSD/SDSR/DFI.<br>DRH-AA/SDEF/BAF/DESC. | Dès parution des résultats.                           |
| 13 | DRSD Malakoff.                | Envoi note pour modalités d'admission au stage qui se déroulera au cours du 1er semestre 2018. | SAP/BF.<br>DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.                   | Dès parution des résultats.                           |
| 14 | DRH-AA/SDGR/BGA/DADM.         | Décision de changement de spécialité.  | SAP/BF.  | Dès parution des résultats du stage de formation ISD. |
| 15 | DRH-AA/SDEF/BAF.              | Homologation des BS.   | SAP/BF.  | Dès parution des résultats du stage de formation ISD. |