

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 25 du 15 juin 2017**

**PARTIE PERMANENTE**  
Armée de l'air

Texte 14

**INSTRUCTION N° 1161/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF**

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

*Du 15 mai 2017*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « emploi, formation » ; bureau « activités, formation ».*

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

*Du 15 mai 2017*

NOR D E F L 1 7 5 0 9 4 8 J

---

*Références :*

Code de la défense - Titre V. Formation des militaires.

Arrêté du 24 mars 2005 (JO n° 80 du 6 avril 2005, texte n° 18 ; BOC, 2005, p. 2535 ; BOEM 650.2).

Circulaire n° 446682/DEF/SGA/DRH-MD du 13 août 2012 (BOC N° 51 du 23 novembre 2012, texte 1 ; BOEM 200.7, 240.16).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 1161/DEF/DRH-AA/SDAG/BCF du 24 avril 2014 (BOC n° 29 du 6 juin 2014, texte 10 ; BOEM 644.1.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 644.1.1

*Référence de publication :* BOC n° 25 du 15 juin 2017, texte 14.

---

**Préambule.**

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

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

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

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

**1.1. Cas général.**

Dans le cadre de la simplification administrative, les diplômes ou les attestations entérinant la détention d'un brevet, d'un diplôme ou d'un certificat du personnel navigant (PN) ou du personnel non navigant (PNN), autres que ceux visés aux points 1.2. à 1.4., sont délivrés, sur demande des intéressés :

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

### **1.2. Les formations qualifiantes.**

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

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

### **1.3. Les diplômes de l'enseignement militaire supérieur.**

Les attestations matérialisant les diplômes et les brevets de l'enseignement militaire supérieur (EMS), à l'exclusion des formations post-EMS du 2<sup>e</sup> degré et de l'EMS interarmées du 2<sup>e</sup> degré qui relèvent du chef d'état-major des armées (CEMA), sont établies, sur demande des intéressés :

- par le bureau « activités formation » de la sous-direction « emploi formation » de la DRH-AA (DRH-AA/SDEF/BAF) pour le personnel d'active ou de réserve ayant acquis ces diplômes ou brevets durant la période d'activité ;
- par le bureau « gestion de la réserve » (BGR) de la DRH-AA/SDGR pour le personnel de réserve ayant acquis ces diplômes ou brevets durant la période de réserve.

**Nota.** Le diplôme matérialisant le brevet d'études militaires supérieures (BEMS) sanctionnant la fin d'une formation de l'EMS interarmées du 2<sup>e</sup> degré, est remis directement aux intéressés par le directeur de l'école de guerre (EdG) à l'issue de la scolarité.

### **1.4. Diplôme d'ingénieur de l'école de l'air.**

Le code de la défense définit l'attribution du titre d'ingénieur diplômé de l'école de l'air aux officiers de l'école de l'air. Les modalités pratiques de mise en œuvre font l'objet de directives particulières.

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

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

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

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

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

Une fois dûment complétée par l'intéressé, la demande est exploitée par le chef du SAP. Dans le cas des brevets, des diplômes ou des certificats objets des points 1.2., 1.3. et, 1.4., la demande est transmise à l'autorité habilitée à délivrer l'attestation ou le diplôme matérialisant la détention du brevet, diplôme ou certificat sollicité.

## **2.2. Personnel de réserve sans activité ou honoraire.**

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

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

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

## **3. TEXTE ABROGÉ.**

L'instruction n° 1161/DEF/DRH-AA/SDAG/BCF du 24 avril 2014 relative à la délivrance d'attestations concernant l'attribution de brevets, diplômes ou certificats militaires dans l'armée de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de division aérienne,  
adjoint au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air,*

**Bernard DUPLAND.**

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

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

Référence : instruction n° 1161 /DEF/DRH-AA/SDEF/BAF du 15 mai 2017

NOM patronymique :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

NIA :

NID :

Indice de spécialité :

Libellé de l'attestation sollicitée :

Décision portant attribution du brevet, diplôme, certificat <sup>(2)</sup> :

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

Grade détenu à la date d'attribution :

À \_\_\_\_\_, le  
*Signature de l'intéressé(e)*

---

Renseignements administratifs certifiés conformes aux pièces de l'intéressé(e).

À \_\_\_\_\_, le  
Le chef du service d'administration du personnel  
*signature*

---

(1) Rayer les mentions inutiles.

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

ANNEXE II.  
**MODÈLE D'ATTESTATION.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



## ATTESTATION

Le ministre de la défense certifie que :

Le (1)  
né le  
numéro identifiant défense :  
a obtenu le (2)  
par (3) n° du  
relative à (4)  
publiée au *Journal officiel* (5).

Attestation établie à la demande de l'intéressé.

Fait à , le

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



**ANNEXE III.**  
**MODÈLE DE DIPLOME.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



# DIPLÔME

Le ministre de la défense certifie que :

le<sup>(1)</sup>

né le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

numéro incorporation air :

a obtenu le <sup>(2)</sup>

(IN <sup>(3)</sup> ) n<sup>o(4)</sup>

à compter du

par décision n<sup>o(5)</sup>

publiée au *Bulletin officiel des armées*<sup>(6)</sup> n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour le ministre de la défense  
et par délégation,

- 
- (1) *grade détenu au moment de l'attribution.*  
(2) *Libellé du diplôme sollicité.*  
(3) *Indice de spécialité*  
(4) *Numéro du brevet*  
(5) *Libellé de la décision de référence.*  
(6) *Numéro et date de publication.*