

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 33 du 10 août 2017

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 9

CIRCULAIRE N° 592/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC
relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs – plan 2018.

Du 23 juin 2017

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

CIRCULAIRE N° 592/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs – plan 2018.

Du 23 juin 2017

NOR A R M L 1 7 5 1 4 6 8 C

Références :

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 n° 19/DEF/DRH-AA/SDEF du 21 avril 2015 (BOC n° 26 du 11 juin 2015, texte 21 ; BOEM 643.1.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 646/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 27 juin 2016 (BOC n° 35 du 4 août 2016, texte 8).

Référence de publication : BOC n° 33 du 10 août 2017, texte 9.

1. GÉNÉRALITÉS.

Afin de satisfaire le besoin en effectifs en 2018, 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) procède à la mise en œuvre d'un recrutement en 2017 de maîtres-instructeurs (MI).

Les MI ont pour rôle, au sein des écoles et centres de formation de l'armée de l'air, de conseiller le commandement et les instructeurs dans le domaine de la formation, de créer et d'organiser des actions de formation, d'enseigner, de parrainer et d'évaluer les instructeurs et les formations, de pratiquer une veille pédagogique active.

2. DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT.

Les postes ouverts, les conditions à remplir, le rôle des différents organismes, l'organisation générale de l'épreuve et la formation, la fiche de candidature, ainsi que le calendrier des travaux à réaliser font l'objet des annexes I. à VI. L'attention des candidats doit être attirée sur le lien au service d'une durée de trois ans attaché à la formation MI (voir annexe V.).

3. CODE IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Les frais de déplacement pour le personnel concerné par ce recrutement seront imputés comme suit :

- filtre de recherche libellé RBOP : EMAA/MG ;

- code engagement : FD3ADFDESC – DRH-AA/SDEF Div Exam Sélect et concours.

4. ABROGATION.

La circulaire n° 646/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 27 juin 2016 relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs - plan 2017 est abrogée.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le colonel,
adjoint au sous-directeur « emploi, formation »,*

Olivier GOUDAL.

ANNEXE I.
POSTES OUVERTS AU RECRUTEMENT.

GESTION.	BASE.	LIEU GÉOGRAPHIQUE.	UNITÉ.	CODE UNITÉ.	CELLULE.	LIBELLÉ CELLULE.	NOMBRE.	GRADE.	SPÉCIALITÉ.
43	106	Bordeaux.	Brigade aérienne des forces de sécurité et d'intervention.	10.430	C28.	Section cursus de formation et cynotechnie.	01.	Adjudant-chef à Major.	3412, 3413, 3414, 3417, 3418 ou 3419.
43	115	Orange.	Centre de préparation opérationnelle du combattant de l'armée de l'air.	24.566	B58.	Section des études.	01.	Adjudant-chef.	3417.
43	115	Orange.	Centre de préparation opérationnelle du combattant de l'armée de l'air.	24.566	B58.	Section des études.	01.	Adjudant-chef.	3610 ou autre spécialité.
43	118	Mont de Marsan.	Équipe d'instruction et d'utilisation opérationnelle et technique (EIUOT).	67.538	B28.	Section circulation aérienne.	01.	Sergent-chef à Adjudant-chef.	3212 maître-contrôleur.
43	118	Mont de Marsan.	Équipe d'instruction et d'utilisation opérationnelle et technique.	67.538	C18.	Section CLA 2000.	01.	Adjudant-chef.	2280.
43	118	Mont de Marsan.	Équipe d'instruction et d'utilisation opérationnelle et technique.	67.538.	B38.	Section défense aérienne France.	01.	Sergent-chef à Adjudant-chef.	3211 ou 3219 maître contrôleur.
06	120	Cazaux.	Centre d'expertise en sécurité nucléaire, radiologique, biologique et chimique (NRBC).	03.331.	B17.	Direction des études.	01.	Adjudant-chef.	2620 qualifié niveau II NRBC.
43	123	Orléans.	Unité d'instruction spécialisée.	12.560	B18.	Unité d'instruction spécialisée C160 (1)	01.	Sergent-chef à Adjudant-chef.	2115 ou 2217 de BS à CM.
06	125	Istres.	Equipe de marque et de ravitaillement en vol transport stratégique.	02.333	C.37.	Chef formation personnel non navigant.	01.	Adjudant-chef.	2217.

16	709	Cognac.	Ecole de pilotage armée de l'air.	00.315.	C39.	Instructeur simulateur.	01.	Sergent-chef ou adjudant.	3261.
16	721	Rochefort.	Escadron de formation militaire.	01.321	B18.	Chef section coordination études et prospectives.	01.	Adjudant ou Adjudant-chef.	Toutes spécialités.
16	721	Rochefort.	Escadron de formation militaire.	01.321	B28.	Section coordination études et prospectives.	01.	Adjudant ou Adjudant-chef.	Toutes spécialités.
16	721	Rochefort.	Escadron de formation à la maintenance aéronautique de la défense.	03.321	B18.	Section coordination études et prospectives.	01.	Adjudant ou Adjudant-chef.	2217.
16	721	Rochefort.	Centre expert de la formation à la pédagogie.	07.321	C18.	Cellule technologies d'information et de communication en enseignement.	01.	Sergent-chef à Adjudant-chef.	Toutes spécialités systèmes d'information et de communication (SIC).
16	721	Rochefort.	Centre expert de la formation à la pédagogie.	07.321	D29.	Section formateurs.	02.	Adjudant-chef.	Toutes spécialités.
16	721	Rochefort.	École des sous-officiers et militaires du rang.	20.900	C28.	Section des formations militaires et du soutien (2)	01.	Adjudant ou Adjudant-chef.	2550, 2730 ou 3539.
16	721	Rochefort.	École des sous-officiers et militaires du rang.	20.900	C38.	Section des formations SIC et communication navigation et surveillance (CNS).	01.	Adjudant ou Adjudant-chef.	8220.
16	721	Rochefort.	Escadron de formation aérienne spécialités sol.	02.321	B28.	Section coordination études et prospectives.	01.	Adjudant ou Adjudant-chef.	2730 ou 3539.
16	721	Rochefort.	Escadron de formation aérienne spécialités sol.	02.321	D18.	Chef cours programmes.	01.	Adjudant ou Adjudant-chef.	2730.
16	722	Saintes	Direction des études.	02.322.	C39.	Référent filière professionnelle.	01.	Sergent-chef ou Adjudant	2217.

(1) Pré-requis cinq (5) ans de présence en environnement de maintenance aéronef dont deux (2) ans sur la famille d'aéronef objet de la formation. BS minimum ou Licence. – qualifications de Type ou réussite au stage de formation sur ATT.

(2) Poste ouvert sous réserve d'inscription au tableau d'avancement 2018 pour le grade de major du titulaire du poste. A défaut le recrutement ne sera pas honoré.

ANNEXE II.
CONDITIONS À REMPLIR.

Le recrutement des MI s'effectue au choix parmi les sous-officiers de carrière de l'armée de l'air ayant une expérience d'instructeur ou de formateur acquise au sein des écoles, des unités d'instruction ou des centres de formation du ministère des armées, remplissant au 1^{er} septembre 2017 les conditions suivantes :

- être en position d'activité ;
- détenir au moins cinq ans de grade de sergent-chef ;
- être en activité de service en métropole ;
- être breveté supérieur (toutes spécialités sauf 32XX) ;
- pour les spécialistes 32XX : être titulaire de la qualification de maître contrôleur ou de maître opérateur ;
- détenir un certificat pédagogique et avoir été affecté en qualité d'instructeur ou de formateur pendant au moins trois ans ;
- appartenir à l'une des spécialisations précisées en annexe I. (postes ouverts).

Conditions particulières :

- se trouver à plus de trois ans de la limite d'âge de son grade à compter de la fin de la formation de MI ;
- pour les postes MI en unité d'instruction spécialisée (UIS), les candidats doivent avoir effectué cinq ans en environnement de la maintenance aéronef dont deux ans sur la famille d'aéronef objet de la formation.

ANNEXE III.
RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES.

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

1.1. Dépôt et enregistrement des dossiers de candidature.

Les services administration du personnel (SAP) sont responsables du recueil des candidatures et de la vérification des conditions à remplir.

La clôture des inscriptions dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA est fixée au vendredi 8 septembre 2017 (fiche de candidature en annexe V. de la présente circulaire). Aucune inscription ou demande individuelle ne sera prise en compte par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC après cette date.

Les candidats veilleront à bien préciser le ou les postes souhaités sur la fiche de candidature jointe en annexe V. (quatre postes maximum - liste des postes ouverts en annexe I.) en précisant l'ordre de préférence.

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 V.). Après avoir créé la demande TE05 (voir 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 présenter l'épreuve de sélection.

1.2. Inscription d'une candidature.

Le formulaire d'inscription dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA fait office de dépôt de candidature.

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- sous-type « Candidature maître instructeur » TE05 ;
- 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 la 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 services gestion synthèse (SGS) – organisation des ressources humaines (ORH) (A) – bureau gestion compétence

(BGC) (A) – DRHAA/SDEF [décideur (D)] ;

- cheminement GSBdD : CDT unité (A) – CFA- GSBdD (A) par le bureau formation (BF) – ORH (A)
– BGC (A) – DRHAA/SDEF (D) ;

- cheminement 3^{ème} voie : CDT unité (A) – CFA relevant du CEMA (A) par BF – ORH (A) – BGC (A) – DRHAA/SDEF (D).

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

Attention : 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 comprend les documents suivants :

- une fiche de candidature (annexe V.) ;
- une copie du certificat pédagogique.

Ces documents sont transmis par voie électronique à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC avec copie aux bureaux organisations des ressources humaines pour le vendredi 29 septembre 2017.

Le dossier de candidature original est conservé au sein du BF.

1.4. 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@intradef.gouv.fr.

1.4.1. Annulation de candidature.

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

1.4.2. Désistement de candidature.

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

Tout désistement est définitif.

2. RÔLE DES COMMANDANTS DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

Les commandants de formation administrative émettent leurs avis dans ORCHESTRA avant le vendredi 22 septembre 2017.

3. RÔLE DES BUREAUX ORGANISATIONS DES RESSOURCES HUMAINES.

Les bureaux organisations des ressources humaines (BORH) émettent leurs avis dans ORCHESTRA avant le vendredi 13 octobre 2017.

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

Dès réception des dossiers de candidature, la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC transmet une liste récapitulative pour avis de gestion à la DRH-AA/sous-direction « gestion des ressources »/bureau « gestion des compétences » (DRH-AA/SDGR/BGC).

Après examen des dossiers, les candidats autorisés à participer à l'entretien de sélection sont convoqués par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.

À l'issue de la commission de sélection, la liste des candidats retenus est arrêtée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) et communiquée à la DRH-AA/SDGR/BGC pour édition des messages de pressenti d'affectation.

5. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION « GESTION DES RESSOURCES »/BUREAU « GESTION DES COMPÉTENCES ».

Après réception de la liste récapitulative des candidatures, éditée par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC, la DRH-AA/SDGR/BGC émet un avis de gestion pour chaque candidat. Ces avis sont transmis à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC pour le vendredi 10 novembre 2017.

À l'issue de la commission de sélection, programmée en semaine 48, la DRH-AA/SDGR/BGC édite les messages de pressenti d'affectation des candidats retenus.

Les affectations des MI seront prononcées en tenant compte par ordre de priorité :

- des impératifs de gestion – postes à pourvoir ;
- des souhaits des intéressés.

Les ordres de mutation sont établis par la DRH-AA/SDGR/BGC.

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 connaissance de la liste des personnels retenus, la base école de Rochefort/école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air/escadre de formation/bureau « planification programmation et conduite » (BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC) diffuse la convocation au stage de formation.

7. CENTRE EXPERT DE LA FORMATION À LA PÉDAGOGIE.

Le centre expert de la formation à la pédagogie (CEFP) établit la fiche de fin de formation dès réussite de la formation et la transmet à la DRH-AA/SDGR/BGC et à la DRH-AA/SDEF/BAF/division conduite des formations (DCF).

8. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION
« EMPLOI, FORMATION »/DIVISION « CONDUITE DES FORMATIONS ».

La DRH-AA/SDEF/BAF/DCF met à jour dans ORCHESTRA l'infotype formation continue et l'infotype spécialité, repère xxxx7x pour les brevetés supérieurs et repère xxxx9x pour les cadres de maîtrise.

ANNEXE IV.
ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ÉPREUVE ET FORMATION.

La sélection consiste en un entretien d'environ trente minutes ayant pour objectif d'évaluer la personnalité du candidat, ses acquis professionnels et militaires, ainsi que ses motivations pour exercer les fonctions de MI.

Cet entretien est réalisé par une commission de sélection présidée par le sous-directeur emploi formation de la DRH-AA, ou son représentant et composée :

- d'un officier de la BER/EFSOAA/ESC.FORM, de grade équivalent ou inférieur au président de commission ;
- d'un officier de la DRH-AA/SDGR/BGC ;
- d'un officier chargé de la formation des MI ;
- d'officiers représentant les commandements gestionnaires d'effectifs bénéficiaires.

L'organisation du stage de formation est confiée à la BER/EFSOAA de Rochefort.

Les candidats retenus suivront un stage de formation « tronc commun » de 14 semaines en alternance, organisée de la façon suivante :

- phase à distance préparatoire : révision des acquis en amont de la formation ;
- phase de présence : 5 semaines effectuées à la BER/EFSOAA dont 1 semaine dédiée aux soutenances ;
- phase à distance : 10 semaines effectuées dans l'unité d'affectation du candidat.

ANNEXE V.
FICHE DE CANDIDATURE RECRUTEMENT AU CHOIX DE MAÎTRES INSTRUCTEURS
SESSION 2017-PLAN 2018.

FICHE DE CANDIDATURE
RECRUTEMENT AU CHOIX DE MAÎTRES INSTRUCTEURS
SESSION 2017 – PLAN 2018.

Nom : Prénoms :
NIA : Grade :

Autres demandes en cours :

Poste(s) souhaité(s) dans l'ordre de préférence (4 au maximum) :

(BASE - UNITÉ – CODE UNITÉ – CELLULE – LIBELLÉ CELLULE – SPÉCIALITÉ)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

J'exerce les fonctions d'instructeur depuis le (1) :

J'ai exercé les fonctions d'instructeur du (1) : au :

Au sein de (unité d'affectation) :

Certificat pédagogique : délivré le :

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4139-1, L. 4139-13, R. 4139-50, R. 4139-51 et R. 4139-52;

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) (1) _____ candidat(e) à la formation de maître instructeur m'engage à rester en position d'activité ou en détachement d'office pendant une durée de trois 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, 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 (2).

Sous réserve des cas d'exonération prévus par l'article R. 4139-52 susvisé (3), 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

(1) NIA, grade, nom de naissance, prénom.

(2) 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* ».

(3) «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 L. 4139-14 ».

**ANNEXE VI.
CALENDRIER DES TRAVAUX À RÉALISER.**

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Service administration personnel/Bureaux formation (SAP/BF).	Dépôt et enregistrement des candidatures.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 8 septembre 2017.
2	Commandants de formation administrative (CFA).	Saisie des avis dans ORCHESTRA.	Bureaux organisations des ressources humaines (BORH).	Jusqu'au vendredi 22 septembre 2017.
3	SAP/BF.	Transmission des pièces constitutives du dossier de candidature par mail et fiabilisations des sanctions, dans ORCHESTRA.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 29 septembre 2017.
4	BORH.	Saisie des avis dans ORCHESTRA.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 13 octobre 2017.
5	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Transmission d'un état nominatif des candidatures pour avis de gestion.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Semaine 43/2017.
6	DRH-AA/SDGR/BGC.	Transmission des avis de gestion.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 10 novembre 2017.
7	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Convocation des candidats autorisés à participer à l'entretien.	Formations administratives. BORH.	Semaine 46/2017.
8	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Entretiens de sélection.	/	Semaine 48/2017.
9	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Transmission des propositions.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Semaine 49/2017.
10	DRH-AA/SDGR/BGC.	Établissement et diffusion des messages de pressenti d'affectation des candidats retenus à l'issue de la sélection.	DRH-AA/SDEF/BORH. BORH. BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC. Formations administratives.	Semaine 50/2017.

			CEFP. DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	
11	BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC.	Convocation au stage de formation.	BORH. Formations administratives. CEFP.	Semaine 51/2017.
12	CEFP.	Fin de stage avec résultats.	DRH-AA/SDGR/BGC. DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Dès connaissance.
13	DRH-AA/SDGR/BGC.	Établissement et diffusion des affectations des candidats retenus.	BORH. BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC. Formations administratives. CEFP. DRH-AA/SDEF/BORH.	Dès connaissance.
14	CEFP. DRH-AA/SDEF/BAF/DCF.	Établissement des fiches de fin de formation et mise à jour ORCHESTRA.	BER/EFSOAA/ESC.FORM/BPPC.	Dès fin du stage de formation.