

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 49 du 30 novembre 2017**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
Armée de l'air

Texte 17

**CIRCULAIRE N° 1155/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC**

relative aux épreuves de sélection professionnelle pour l'accès au grade de major au titre de l'année 2018.

*Du 26 octobre 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° 1155/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative aux épreuves de sélection professionnelle pour l'accès au grade de major au titre de l'année 2018.**

*Du 26 octobre 2017*

NOR A R M L 1 7 5 2 2 0 2 C

---

*Références :*

Code de la défense.

Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35 ; signalé au BOC 42/2008 ; BOEM 200.7, 210-0.3.2.1, 222.1.1, 231.1.2.6.1, 531.4.1) modifié.

Arrêté du 16 février 2009 (BOC N° 14 du 6 mai 2009, texte 36 ; BOEM 231.1.4.2).

Arrêté du 1er janvier 2016 (BOC n° 5 du 4 février 2016, texte 3 ; BOEM 231.1.4.2).

Instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 31 mars 2016 (BOC n° 37 du 11 août 2016, texte 14 ; BOEM 231.1.4.2).

Instruction n° 2802/DEF/DC-SCA/SD\_PERFORMANCE\_SYNTHESE - n° 609/DEF/DRH-AA/SDEF du 16 juin 2016 (BOC n° 37 du 11 août 2016, texte 3 ; BOEM 631.1.1, 643.1.1).

Instruction n° 4000/DEF/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 20 avril 2017 (BOC n° 27 du 29 juin 2017, texte 15 ; BOEM 510-4.1.7.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 1535/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 16 décembre 2016 (BOC n° 5 du 2 février 2017, texte 23).

*Référence de publication :* BOC n° 49 du 30 novembre 2017, texte 17.

---

## 1. GÉNÉRALITÉS.

Des épreuves de sélection professionnelle (ESP) pour l'accès au grade de major sont organisées en 2018 par 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).

Ces épreuves comprennent deux phases :

- une phase d'admissibilité consistant en l'examen d'un dossier ;
- une phase d'admission pour les seuls candidats admissibles consistant en une épreuve orale.

La présente circulaire fixe dans ses différentes annexes les conditions à remplir, le rôle des différents organismes, l'organisation générale des épreuves, le dossier de candidature, les connaissances à détenir et le calendrier des travaux.

## 2. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.

La phase d'admissibilité et la phase d'admission, dont la nature est définie en annexe III., se dérouleront respectivement entre le lundi 12 et le vendredi 23 février 2018 et du lundi 19 mars au vendredi 6 avril 2018.

## 3. ABROGATION.

La circulaire n° 1535/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 16 décembre 2016 relative aux épreuves de sélection professionnelle pour l'accès au grade de major au titre de l'année 2017 est abrogée.

## 4. PUBLICATION.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

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

Olivier GOUDAL.

ANNEXE I.  
**CONDITIONS À REMPLIR.**

Peuvent faire acte de candidature les sous-officiers qui remplissent les conditions suivantes au 1<sup>er</sup> janvier 2018 :

- être adjudant-chef dans l'armée de l'air ;
- posséder deux années d'ancienneté dans leur grade ;
- être en position d'activité ou de détachement.

De plus, les candidats doivent se trouver, au 31 décembre 2018, à plus de deux ans de la limite d'âge du grade de major.

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

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

**1.1. Dépôt des dossiers.**

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'informations des ressources humaines (SIRH) est fixée au vendredi 12 janvier 2018.

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à présenter les épreuves.

Aucune inscription ou demande individuelle ne sera prise en compte par la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC au-delà de cette date.

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

Le formulaire d'inscription dans le SIRH ORCHESTRA fait office de dépôt de candidature. L'original sera archivé dans le dossier individuel unique (DIU) du candidat, sous-dossier « administration », partie 2 « instruction – formation ».

Procédure :

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- créer ;
- sous-type « Épreuve de sélec professionnelle » SE06 ;
- saisir la date de dépôt de la candidature ;
- saisir le type de demande, selon le cas :
  - BSEL : si l'administré est posté en base aérienne nouvelle génération (BANG) ;
  - GSEL : si l'administré est posté en groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) ;
  - 3SEL : si l'administré est posté en formation administrative relevant du chef d'état-major des armées (CEMA) ;
- vérifier l'identification du décideur (DRHAA/SDEF) et l'absence d'acteurs ;
- enregistrer.

**1.3. Composition du dossier de candidature.**

Outre l'inscription dans le SIRH, le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- la fiche d'évaluation (annexe IV.) ;

- un *curriculum vitae* (CV) où le candidat valorisera ses compétences personnelles à partir des fonctions occupées, des principales missions et activités menées, de ses réalisations et des formations suivies. Ces éléments seront présentés sur deux pages maximum sur papier blanc format A4, police *Times New Roman* 11. Cette partie peut être enrichie par des pièces jointes pouvant appuyer les points évoqués par le candidat ;

- une lettre de motivation dactylographiée dans laquelle le candidat justifiera son choix d'accéder au grade de major. Ces éléments seront présentés sur une page reprenant le formalisme du CV.

Une copie de ces documents sera transmise par voie électronique à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC (drhaa-desc-selections-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr), accompagnée de l'état récapitulatif des candidatures SIRH signé du chef du SAP, pour le vendredi 19 janvier 2018 au plus tard.

Le dossier de candidature original est conservé dans le DIU du candidat, sous-dossier « administration », partie 2 « instruction – formation ».

Dans le cadre de l'allègement des tâches administratives et de la fiabilisation du SIRH, il n'est plus demandé de fournir le relevé de sanction par voie numérique ni de certificat médico-administratif d'aptitude. En contrepartie, il est demandé aux SAP de vérifier que ces données soient bien renseignées dans le SIRH. Ces éléments seront extraits du SIRH au niveau central à la date de clôture des candidatures.

#### **1.4. Retrait de candidature.**

Le mode opératoire D10 « annulation et désistement candidature concours examen » est disponible sur le site intradef ORCHESTRA rubrique « documentation – documentation métier RH – modes opératoires ».

Le formulaire de demande sera émargé par l'administré et archivé dans le DIU. La DRH-AA/SDEF/BAF/DESC sera informée de la démarche par voie électronique.

Tout retrait de candidature est définitif pour la session en cours.

##### **1.4.1. Annulation.**

Les SAP procèdent aux annulations dans le SIRH dans le cas où ces retraits de candidature interviennent avant la parution de la liste des candidats autorisés à se présenter aux ESP (la demande n'est pas au statut « accordée »).

##### **1.4.2. Désistement.**

Les SAP procèdent aux désistements dans le SIRH dans le cas où ces retraits de candidature interviennent après la parution de la liste des candidats autorisés à se présenter aux ESP (la demande est au statut « accordée »).

## **2. COMMANDANTS D'UNITÉ.**

Les commandants d'unité renseignent la fiche d'évaluation (annexe IV.).

## **3. COMMANDANTS DE FORMATION ADMINISTRATIVE.**

Les commandants de formation administrative (CFA) reçoivent les candidats pour un entretien.

À l'issue ils émettent, sur la fiche d'évaluation, un avis motivé sur leur manière de servir et sur leur aptitude à tenir des emplois de commandement, d'encadrement ou de haute qualification.

ANNEXE III.  
**ORGANISATION GÉNÉRALE DES ÉPREUVES.**

**1. PHASE D'ADMISSIBILITÉ.**

La phase d'admissibilité consiste en un examen détaillé des dossiers de candidature par les membres du jury prévu par l'arrêté de quatrième référence.

Des conditions médicales d'aptitudes sont requises pour le maintien au service dans les spécialités ou emplois de l'armée de l'air. De ce fait, les aptitudes à la spécialité détenue, à la projection en opération extérieure (OPEX), en mission de courte durée (MCD) et aux épreuves de contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) sont des éléments qui seront pris en compte dans l'étude des dossiers.

Le président du jury propose au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air la liste par ordre alphabétique des candidats autorisés à se présenter à la phase d'admission.

Le bénéfice de l'admissibilité ne peut être reporté d'une année sur l'autre.

**2. PHASE D'ADMISSION.**

Les candidats admissibles sont convoqués par spécialité ou par filière métiers sur la base aérienne 705 de Tours. Cette phase d'admission consiste en une épreuve orale qui a pour objet :

- d'évaluer les connaissances générales, l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat ;
- d'apprécier sa motivation ainsi que son aptitude à occuper les postes qui lui seront confiés ;
- d'apprécier sa capacité à présenter un exposé structuré et argumenté, sa facilité d'élocution et son aptitude à s'exprimer devant une assemblée.

**2.1. Composition des commissions pour l'épreuve orale.**

L'épreuve orale est organisée en commissions dont la composition est définie par une note relative à l'organisation de l'épreuve orale de la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC, publiée à l'issue de la phase d'admissibilité.

**2.2. Déroulement de l'épreuve orale.**

Avant le début de l'épreuve, le candidat tire au sort deux sujets portant sur des thèmes détaillés en annexe V. Il en choisit un et dispose de 30 minutes de préparation.

L'épreuve, d'une durée de 40 minutes, notée sur 20 points se déroule comme suit :

- une présentation par le candidat de son parcours professionnel, de l'expérience acquise dans les différents postes qu'il a tenus et de sa motivation à accéder au grade de major (environ 5 minutes) ;
- une présentation sur le sujet tiré au sort (environ 15 minutes) ;
- une discussion pouvant ou non se rapporter au sujet présenté (environ 20 minutes).

Une note inférieure à 10/20 est éliminatoire.

**2.3. Absence lors de l'épreuve orale.**

Le candidat qui, sans motif valable porté en temps utile à la connaissance du président du jury, ne se présente pas au créneau de convocation, se voit attribuer la note de zéro.

Le candidat empêché, pour un motif dûment justifié, informe son bureau formation (BF) dans les plus brefs délais. Ce dernier rend compte à la DRH-AA/SDEF/BAF/DESC. Le président du jury peut l'autoriser à présenter l'épreuve à une date ultérieure, qui doit obligatoirement se situer durant la période de l'épreuve orale. S'il ne se présente pas dans le nouveau créneau de convocation, il se voit attribuer la note de zéro.

#### **2.4. Diffusion des résultats.**

Après délibération, le jury établit les listes de classement par spécialité ou par filière métiers et par ordre de mérite. Le président du jury communique ces listes au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air.

Une liste par ordre alphabétique des candidats déclarés admis aux ESP est mise en ligne sur le site de la DRH-AA et publiée au *BOA*.

### **3. CODE IMPUTATION BUDGÉTAIRE.**

Les frais de déplacement des candidats sont imputés comme suit :

- libellé RBOP : EMAA/MG ;
- code engagement : FD3ADFDESC ;
- libellé : DRHAA SDEF Div Exam Select et Concours.

Code d'engagement TACITE : TPA 13 FVA 57.

Code CID : 440900 ESP Major.

ANNEXE IV.  
**DOSSIER DE CANDIDATURE.**

**FICHE D'ÉVALUATION  
AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION PROFESSIONNELLE.**

**1. RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS.**

Nom de famille :	Matricule SAP :	NID :
Nom d'épouse :	Unité :	
Prénoms :	Formation administrative d'affectation :	
Spécialité (6 chiffres) :		

**CONTRÔLE DE LA CONDITION PHYSIQUE DU MILITAIRE**

Résultats obtenus aux CCPM (de la notation annuelle 2018)	5	4	3	2	1	Non apprécié	Exempt

**2. AVIS DU COMMANDANT D'UNITÉ.**

Choix d'une lettre caractéristique :

	A – Candidat particulièrement apte aux fonctions de major
	B – Candidat très apte aux fonctions de major
	C – Bon candidat, doit cependant faire ses preuves
	D – Candidat présentant quelques réserves
	E – Candidat présentant une réserve sérieuse

Justification du choix de la lettre :

Date, nom, fonction,  
signature du commandant d'unité :

### 3. AVIS DU COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

*(Manière de servir et aptitude à tenir des emplois de commandement, d'encadrement ou de haute qualification du candidat).*

Choix d'une lettre caractéristique :

	A – Candidat particulièrement apte aux fonctions de major
	B – Candidat très apte aux fonctions de major
	C – Bon candidat, doit cependant faire ses preuves
	D – Candidat présentant quelques réserves
	E – Candidat présentant une réserve sérieuse

Date, nom, fonction,  
signature du commandant de formation administrative :

ANNEXE V.  
**GUIDE D'AIDE À LA PRÉPARATION.**

BASE DE CONNAISSANCES À DÉTENIR POUR LA PRÉSENTATION DU SUJET TIRÉ AU SORT.

Les thèmes suivants servent de base de connaissances à détenir pour la préparation du sujet tiré au sort (15 minutes environ).

Le chef d'état-major des armées (CEMA).

L'armée de l'air : missions, organisation, budget et implantations.

Le chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA).

L'état-major de l'armée de l'air (EMAA).

Le plan « Unis pour faire face » - Acte II et les capacités socles.

L'inspection générale des armées – Air (IGA-A).

L'inspection de l'armée de l'air (IAA).

La base de défense.

La base aérienne XXI.

Le centre d'expertise aérienne militaire (CEAM).

L'emploi de l'arme aérienne.

Le commandement de la défense aérienne et des opérations aériennes (CDAOA).

Les forces aériennes stratégiques (FAS).

Le commandement des forces aériennes (CFA).

La direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA).

La formation et les écoles.

La réserve dans l'armée de l'air.

L'Organisation des nations unies (ONU).

L'Organisation du traité de l'Atlantique nord (OTAN).

L'Europe de la défense.

Pour la plupart de ces thèmes, des éléments de préparation sont à la disposition des candidats sur la plateforme d'enseignement à distance *airlearning*, rubrique « Culture de défense – FG 2 – année scolaire 2017-2018 », à l'adresse : « <http://airlearning.intradef.gouv.fr> ».

Les « dossiers » de la revue mensuelle « Air actualités » de l'année 2017 ainsi que le hors-série – Salon du Bourget : « Aviateurs engagés pour la défense de la France et des français », juin 2017 (version française).

Par ailleurs, compte-tenu des évolutions régulières de l'institution, les candidats sont invités à s'assurer du bien-fondé de leurs connaissances sur les carrières et statuts des militaires du rang et des sous-officiers de l'armée de l'air.

ANNEXE VI.  
**CALENDRIER DES TRAVAUX RELATIFS AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION  
PROFESSIONNELLE.**

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1.	Service administration du personnel/Bureau formation (SAP/BF).	Enregistrement des candidatures.	SIRH.	Jusqu'au vendredi 12 janvier 2018.
2.		Transmission des dossiers de candidature complets et des états récapitulatifs par voie électronique.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Jusqu'au vendredi 19 janvier 2018.
3.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion de la liste des candidats autorisés à présenter les épreuves.		Début février 2018.
4.	Jury.	Phase d'admissibilité (examen des dossiers de candidature).		Entre le lundi 12 et le vendredi 23 février 2018.
5.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion de la liste des candidats admissibles.	SAP/BF.	À l'issue de la phase d'admissibilité.
6.		Élaboration et diffusion de la note d'organisation de l'épreuve orale.		
7.	Commissions.	Phase d'admission (épreuve orale).		Du lundi 19 mars 2018 au vendredi 6 avril 2018.
8.	Jury.	Commission d'admission.		Avril 2018.
9.	DRH-AA/SDEF/BAF/DESC.	Diffusion de la liste des admis.	SAP/BF.	À l'issue de la commission d'admission.