

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 67 du 7 mai 2019

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 1

INSTRUCTION N° 1011/ARM/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA

relative au recrutement tardif de sous-officiers issus des militaires du rang engagés.

Du 29 janvier 2019

INSTRUCTION N° 1011/ARM/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA relative au recrutement tardif de sous-officiers issus des militaires du rang engagés.

Du 29 janvier 2019

NOR A R M L 1 9 5 2 8 8 5 J

Référence(s) :

- [Code du 07 mai 2019 de la défense \(Dernière modification le 1er janvier 2019\)](#)
- [Décret N° 2008-961 du 12 septembre 2008 relatif aux militaires engagés.](#)
- [Arrêté du 28 mai 2009 fixant pour l'armée de l'air la liste des brevets ouvrant l'accès aux échelles de solde n° 3 et n° 4.](#)
- [Arrêté du 17 avril 2018 fixant les conditions et modalités de recrutement des militaires du rang et des autres militaires engagés ainsi que les modalités de souscription des engagements dans l'armée de l'air.](#)
- [Instruction N° 1005/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGA du 15 mars 2016 relative aux engagements des sous-officiers et des militaires du rang engagés dans l'armée de l'air.](#)
- [Instruction N° 1800/ARM/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 06 novembre 2018 portant codification des repères et indices de spécialité, sous-spécialité et spécialisation.](#)
- [Instruction N° 4000/DEF/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 20 avril 2017 relative aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de l'armée de l'air et à la définition des standards d'aptitude médicale minimaux à requérir dans les emplois du personnel navigant.](#)
- [Instruction N° 7325/DEF/DRH-AA/SDEF/BAF du 12 mai 2017 relative à la délivrance des certificats et brevets professionnels du personnel non navigant.](#)

Texte(s) abrogé(s) :

- [Instruction N° 1011/ARM/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 06 juillet 2017 relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [230.1.2.1](#).

Référence de publication :

BOC n°67 du 07/5/2019

1. GÉNÉRALITÉS.

La présente instruction a pour objet de préciser les règles relatives à la sélection, la formation et l'avancement des militaires du rang engagés (MDRE) recrutés en vue de servir en tant que sous-officiers (sélection dite « passerelle tardive »).

2. CONDITIONS À REMPLIR.

Les candidats doivent, au plus tard, au 1^{er} janvier de l'année du recrutement :

- être titulaires du grade de caporal-chef ;
- détenir au moins neuf (9) ans et moins de seize (16) ans d'ancienneté de services ;
- présenter les aptitudes médicales exigées pour l'exercice de la spécialité postulée conformément à l'instruction de huitième référence ;
- satisfaire, lorsqu'elles sont précisées, aux conditions d'emploi nécessaires pour l'exercice de la spécialité postulée.

3. SÉLECTION.

Les candidatures sont recueillies par les services d'administration du personnel (SAP) des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) ou organismes d'administration équivalents, *via* le système d'information des ressources humaines ORCHESTRA.

Selon des modalités précisées par circulaire annuelle, les commandants d'unité, commandants de formation administrative, responsables de viviers et commandements gestionnaires/bureau « organisation ressources humaines » (ORH) y saisissent leurs mentions et avis détaillés précisant notamment l'aptitude du candidat à exercer des responsabilités dévolues à un sous-officier dans l'emploi demandé.

L'ensemble des dossiers est étudié par une commission présidée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) ou son délégué.

Au vu du procès-verbal de la commission, la liste des candidats sélectionnés est arrêtée par le DRHAA ou son délégué.

Elle est diffusée sur Intradef par le bureau « gestion des compétences », sous-direction gestion des ressources, de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA/SDGR/BGC) et publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le calendrier et la procédure administrative de candidature et de sélection sont précisés par circulaire annuelle.

4. FORMATION PROFESSIONNELLE ET MILITAIRE.

4.1. Généralités.

Les candidats étant sélectionnés au titre d'une spécialité, ils ne peuvent pas en changer au cours de la formation.

La durée totale de la formation professionnelle et militaire, suivie en qualité d'élève sous-officier, ne peut excéder dix-huit mois.

La formation professionnelle comprend systématiquement une période de tutorat en unité et, selon la spécialité, une phase d'apprentissage particulière dite « socle métier ».

Le commandant de formation administrative informe le bureau « activités formation », sous-direction « emploi formation » de la DRH-AA (DRH-AA/SDEF/BAF) de la fin de réalisation du tutorat, du « socle métier » et de la formation par l'engagement (FPE) décrite au 4.3.

4.2. Formation professionnelle

4.2.1. Tutorat.

4.2.1.1. Livret de tutorat.

Le tuteur, désigné conformément au point 4.2.1.2., est chargé de remplir un livret de tutorat qui détaille les compétences à acquérir lesquelles sont fixées par le référent emploi de la spécialité correspondante.

Ces livrets de tutorat, dont la mise à jour est supervisée par la DRH-AA/SDEF/BAF, sont mis en ligne sur Intradef.

Le livret de tutorat est validé par le commandant d'unité et conservé dans le dossier individuel unique de l'intéressé (partie « sous-dossier commandement », rubrique « orientation »).

4.2.1.2. Désignation et rôle du tuteur.

Le ou les tuteurs est/sont désigné(s) par le commandant de l'unité dans laquelle est affecté le tuteur. Le choix s'opère parmi le personnel (civil ou militaire) ayant une connaissance globale de l'emploi visé.

Dans l'hypothèse où le tuteur ne peut être désigné au niveau de l'unité, le tuteur est positionné au sein de l'unité la plus proche apte à évaluer les compétences dans la spécialité visée.

Le(s) tuteur(s) suit/suivent la progression du futur spécialiste. Ils renseignent de manière régulière et rigoureuse le livret de tutorat au gré de cette phase de formation professionnelle.

Le tutorat a pour but, pour chacune des compétences détaillées dans le livret de tutorat, de :

- faire préparer, par le tuteur, des activités professionnelles qui consistent à réunir les moyens et conditions nécessaires à leur exécution ;
- lui faire assurer l'exécution de ces activités ;
- assurer la traçabilité des mises en situation professionnelle, des résultats obtenus et des actions mises en œuvre pour améliorer ces derniers en cas de difficulté.

Le contrôle de la formation reçue est assuré par le(s) tuteur(s) qui renseigne(nt) alors le livret de tutorat selon la grille d'évaluation « sensibilisation/application/maîtrise/expertise ». Les compétences liées à la spécialisation sont obligatoirement appréciées lors du tutorat ou validées par le socle métier le cas échéant.

4.2.1.3. Durée du tutorat.

Le tutorat débute le 1^{er} juillet de l'année de recrutement. En cas de mutation, il commence au plus tard le premier jour d'affectation dans son unité gagnante.

La durée de tutorat doit être adaptée à la complexité des matériels, des installations concernées ou des postes occupés.

4.2.1.4. Déroulement du tutorat.

L'apprentissage des compétences s'appuie sur une série de mises en situation professionnelle qui ont vocation à permettre aux militaires engagés de mettre en application des connaissances théoriques et/ou pratiques sans omettre les aptitudes comportementales.

Le tuteur, en accord avec le commandant d'unité du tuteur, peut solliciter auprès de l'ORH un stage permettant l'obtention d'une qualification particulière jugée indispensable à l'exercice de l'emploi ciblé. Les éventuels frais de stage sont à la charge du commandement d'appartenance.

4.2.2. Socle métier.

Toutes les spécialités ne comportent pas de « socle métier ».

Lorsqu'il est jugé nécessaire à la formation professionnelle, le « socle métier » est défini par les référents emploi.

À caractère obligatoire quand elles existent, les mises en formation du « socle métier » sont réalisées en promotion, par spécialisation.

Les responsables de vivier sont chargés de la désignation pour les mises en formation et stages d'adaptation à l'emploi des militaires placés sous commandement air. La DRH-AA/SDEF/BAF est chargée de cette désignation pour les militaires placés hors commandement air.

Ils doivent informer les écoles de sous-officiers et MDRE de l'armée de l'air (ESOMAA) des dates de formation « socle métier ».

Les militaires désignés pour le « socle métier » sont placés en frais de stage à la charge de la DRH-AA.

4.3 Formation militaire.

Le certificat d'aptitude militaire (CAM) est attribué dans le cadre de la reconnaissance des acquis le 15 novembre de l'année de recrutement, sous réserve de répondre à l'une des deux conditions suivantes :

- avoir validé au plus tard le 30 avril de l'année de recrutement les modules de la préparation opérationnelle individuelle du combattant (POIC) définis par directives annuelles ;
- ou avoir effectué un stage de mise en condition avant projection préalablement à une opération extérieure (OPEX) ou à une opération intérieure (OPINT) au plus tard l'année précédant celle du recrutement.

Indépendamment de l'attribution du CAM, le tutoré doit suivre, avant la délivrance du brevet élémentaire (BE) de spécialisation, un stage de FPE en contribuant à la formation des militaires du rang au sein du centre de préparation opérationnelle du combattant de l'armée de l'air (CPOCAA). Ce stage est défini par les ESOMAA, chargées de convoquer les candidats. Ils sont placés en frais de stage à la charge de la DRH-AA.

4.4. Report et arrêt de formation.

Pour diverses raisons, il peut être envisagé :

- le report de la formation (suspension de tout ou partie de celle-ci) ;
- la radiation ou le désistement de la formation et la perte du bénéfice de la sélection.

Toute demande de radiation ou de désistement doit être initiée avant le 1er novembre de l'année de recrutement et devra être signalée immédiatement à la DRH-AA.

4.4.1. Sur ordre de commandement.

Le report ou l'arrêt de formation peut être initié par le commandant de la formation administrative qui établit un rapport circonstancié exposant les faits.

4.4.2. Pour raisons impérieuses de service.

Une demande de report de tout ou partie de la formation peut être initiée par le commandant d'unité du tutoré pour « raison impérieuse de service ».

4.4.3. Pour raisons médicales.

Une demande de report ou d'arrêt de formation peut être établie pour « raison médicale ». Cette demande initiée par le tutoré ou son commandant d'unité, doit être accompagnée d'un certificat médical.

4.4.4. Raisons personnelles.

Le tutoré peut également demander l'arrêt (désistement) ou le report de tout ou partie de sa formation pour « raisons personnelles ». Pour ce faire, il adresse une demande motivée avec avis hiérarchiques du tuteur, du commandant d'unité et du commandant de formation administrative au DRHAA avant le 1^{er} novembre de l'année de recrutement.

4.4.5. Rôle de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air.

La DRH-AA est chargée d'instruire le dossier soumis à la décision du Directeur ou de son délégataire.

Les ESOMAA sont informés de la décision.

Le report de tout ou partie du tutorat étant exceptionnel, en cas de refus de report de l'une des deux phases de la formation, l'intéressé perd le bénéfice de la passerelle tardive. Il peut renouveler sa candidature sous réserve de remplir les conditions réglementaires.

5. SOLDE ET NOMINATION.

Le brevet supérieur de technicien (BST) permettant l'accès à l'échelle de solde numéro 4, est attribué le 1^{er} juillet de l'année de recrutement.

La nomination au grade de sergent peut ensuite intervenir à partir du 1^{er} décembre de l'année de recrutement, en prenant en compte la manière de servir et le comportement du militaire, sous réserve de détenir le CAM.

6. CAS PARTICULIERS DES MILITAIRES DU RANG ENGAGÉ RECRUTÉS OU AFFECTÉS HORS MÉTROPOLE.

Les candidatures des MDRE recrutés hors métropole, affectés hors métropole ou dont la candidature pour une affectation hors métropole est engagée, font l'objet de procédures spécifiques dont les modalités sont définies par circulaire annuelle.

7. ABROGATION-PUBLICATION.

[L'instruction n° 1011/ARM/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 6 juillet 2017](#) relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de corps aérien,
directeur des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Alain FERRAN.