

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°24 du 11 juin 2010

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

Texte n°14

INSTRUCTION N° 160/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/OFF

relative au recrutement au choix d'officiers de carrière aux grades de lieutenant, capitaine et commandant issus des officiers sous contrat et des sous-officiers de carrière.

Du 4 mai 2010

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « gestion des ressources » ; bureau « gestion administration ».*

INSTRUCTION N° 160/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/OFF relative au recrutement au choix d'officiers de carrière aux grades de lieutenant, capitaine et commandant issus des officiers sous contrat et des sous-officiers de carrière.

Du 4 mai 2010

NOR D E F L 1 0 5 0 8 7 3 J

Références :

Code de la défense - partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
Décret n° 2008-943 du 12 septembre 2008 (Jo n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 25 ;
Signalé au BOC 41/2008. ; BOEM 332.1.2.1, 814.2.3.2.1) modifié.
Arrêté du 15 avril 2010 (BOC N° 18 du 30 avril 2010, texte 24. ; BOEM 111.2.1.2, 331.3.2,
332.1.4.2).
Arrêté du 30 novembre 2009 (BOC N° 6 du 12 février 2010, texte 11. ; BOEM 332.1.2.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 160/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DIV.ANA/OFF du 31 mars 2009 (BOC N° 15
du 7 mai 2009, texte 17. ; BOEM 332.1.2.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 332.1.2.1

Référence de publication : BOC N°24 du 11 juin 2010, texte 14.

Préambule.

Cette instruction a pour objet de préciser les modalités du processus de recrutement au choix dans un corps d'officier de carrière conformément aux dispositions des chapitres V. et VI. du décret référencé.

1. ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU RECRUTEMENT AU CHOIX DANS UN CORPS D'OFFICIER DE CARRIÈRE.

Le recrutement dans un corps d'officier de carrière est ouvert aux catégories de personnel ci-après dans des conditions propres à chacune d'elles :

1. Les officiers sous contrat des grades de lieutenant, capitaine ou de commandant ;
2. Les sous-officiers de carrière des grades de major, d'adjudant-chef et d'adjudant.

Pour chacun des corps, les nominations effectuées sont prononcées sur une période de cinq ans, dans les limites des pourcentages, ci-après, du nombre d'élèves officiers admis par concours à l'école de l'air et à l'école militaire de l'air, sur la même période :

- pour le grade de lieutenant, 55 p. 100 ;

- pour le grade de capitaine, 15 p. 100 ;
- pour le grade de commandant, 10 p. 100.

Les places laissées vacantes dans l'un des corps peuvent être attribuées aux autres corps.

Outre les conditions d'âge et d'ancienneté de service qui, pour un recrutement au choix, sont appréciées au 1^{er} janvier de l'année du recrutement, tout recrutement est subordonné au dépôt préalable d'une candidature en bonne et due forme. De plus :

- les officiers de carrière recrutés parmi les officiers sous contrat des grades de capitaine ou de commandant doivent avoir accompli au moins huit ans de service effectif en qualité d'aspirant ou d'officier ;
- les officiers de carrière recrutés parmi les officiers sous contrat du grade de lieutenant doivent compter au moins deux ans de service effectif en qualité d'aspirant ou d'officier, et être âgés d'au moins vingt-trois ans ;
- les sous-officiers de carrière visés au 2. du point 1. peuvent être recrutés au grade de lieutenant dans les conditions suivantes :
 - satisfaire aux normes médicales propres à chaque corps et spécialité ;
 - être âgé au 1^{er} janvier de l'année du recrutement :
 - pour le corps des officiers de l'air, d'au moins 34 ans et de 40 ans au plus ;
 - pour les corps des officiers mécaniciens de l'air et des officiers des bases de l'air, d'au moins 34 ans et de 45 ans au plus ;
 - réunir pour les adjudants au moins deux ans d'ancienneté dans le grade au 1^{er} janvier de l'année du recrutement.

Les conditions d'organisation de ce recrutement sont fixées par arrêté du ministre de la défense.

L'attention des lieutenants sous contrat, candidats à un recrutement dans un corps d'officier de carrière, sera particulièrement attirée sur les dispositions du 2. de l'article 21. du décret de référence selon lesquelles, lors de leur nomination au grade de lieutenant de carrière, « les officiers recrutés parmi les officiers sous contrat au titre du 1. de l'article 16. [...] conservent leur ancienneté dans le grade dans la limite d'un an ».

Cette disposition n'est pas sans conséquence pour des candidats qui, en raison de leur parcours, peuvent perdre le bénéfice d'une partie de leur ancienneté, acquise dans le grade de lieutenant sous contrat, et de ce fait, voir différer leur nomination au grade de capitaine du simple fait de leur recrutement au grade de lieutenant de carrière.

2. LE RECRUTEMENT AU GRADE DE LIEUTENANT DE CARRIÈRE.

2.1. Dispositions générales.

2.1.1. Recueil des candidatures.

Les candidatures, au recrutement dans un corps d'officiers de carrière et pour se présenter à l'épreuve écrite visée au chapitre II. de l'arrêté de 3^e référence, sont recueillies simultanément, par les formations administratives d'affectation des sous-officiers volontaires pour ce type de recrutement, à l'aide du formulaire présenté en annexe I. La saisie des candidatures est systématiquement effectuée dans le système d'information

des ressources humaines (SIRH). Pour les organismes non équipés du SIRH, la formation administrative de rattachement effectuera cette opération.

Le dépôt de la fiche de candidature doit être effectué au titre de chaque recrutement. Ainsi, la candidature déposée au titre de l'année « A » ne vaut pas pour les années ultérieures.

Les candidats précisent dans la fiche de candidature s'ils souhaitent se présenter à l'épreuve d'évaluation écrite (obligatoire en cas de première candidature). Un candidat ayant déjà obtenu une note à l'épreuve d'évaluation écrite peut se représenter à celle-ci s'il souhaite améliorer sa note. Seule la meilleure des deux notes est retenue.

Le calendrier pour le recueil des candidatures est défini par une circulaire annuelle.

2.1.2. Exploitation des candidatures par la chaîne hiérarchique.

Les dispositions particulières à ce recrutement, dont notamment le calendrier des travaux, seront précisées par voie de circulaire annuelle.

Le commandant de la formation administrative (ou autorité équivalente) reçoit en entretien chaque candidat personnellement et individuellement. L'entretien est destiné à apprécier les connaissances générales, militaires et professionnelles des candidats ainsi que leur motivation et leur aptitude à occuper des postes d'officier.

D'une durée de trente minutes, l'entretien se déroule de la manière suivante :

- présentation par le candidat de son parcours professionnel et des différents postes qu'il a tenus ;
- conversation avec l'autorité menant l'entretien durant laquelle celle-ci peut poser toute question d'ordre général ou professionnel.

Le commandant de formation administrative (ou autorité équivalente) met à profit cette entrevue pour évaluer l'aptitude des candidats aux responsabilités et aux spécialités postulées. La synthèse des éléments recueillis notamment au cours de cet entretien de proximité, permet de renseigner la fiche d'évaluation au recrutement (FER) dont le modèle et la grille de lecture sont présentés respectivement en annexe II. et III. Ce document est établi pour chaque candidat. Les échelons hiérarchiques suivants participent à son élaboration :

- commandant de formation administrative (ou autorité équivalente) ;
- autorité fusionnant en dernier ressort.

L'entretien avec les candidats est l'occasion de leur préciser que le recrutement en qualité de lieutenant de carrière entraîne, dans la majorité des cas, un changement de garnison en fonction des besoins inhérents à la gestion des compétences.

Les dossiers de candidature pour le recrutement au grade de lieutenant de carrière sont transmis à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/OFF, via l'autorité organique gestionnaire d'effectifs, suivant un calendrier défini par la circulaire annuelle.

2.2. Dispositions particulières relatives aux sous-officiers de carrière détenteurs de la sélection n° 3 niveau présélection rang ou admis à la présélection rang.

Les militaires détenteurs de la sélection n° 3 (S3) niveau présélection (PSR) (reçus à l'écrit) ou admis à la PSR (reçus à l'issue de l'oral) lors des sessions précédentes doivent également déposer une fiche de candidature pour le recrutement au grade de lieutenant. S'ils souhaitent améliorer leur note à l'écrit, ils peuvent s'inscrire à l'épreuve d'évaluation écrite (Cf. annexe I.). Seule la meilleure des notes est retenue.

3. RECRUTEMENT AUX GRADES DE CAPITAINE ET DE COMMANDANT DE CARRIÈRE.

Les dispositions particulières à ce recrutement seront précisées par voie de circulaire annuelle.

Les officiers candidats à ce type de recrutement doivent :

1. Mentionner leur candidature sur leur bulletin de notation officier de l'année (les notateurs successifs apposent leur avis sur cette candidature) ;

2. Remplir simultanément l'imprimé figurant en annexe IV. auprès des services administratifs de leur formation. Ce document, daté et signé par le candidat, et complété par l'avis détaillé du commandant de formation administrative (ou niveau équivalent) et de l'autorité fusionnant en dernier ressort, doit être transmis chaque année à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air à la date fixée par la circulaire annuelle (DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/OFF).

4. DISPOSITIONS COMMUNES AUX RECRUTEMENTS.

La direction des ressources humaines de l'armée de l'air exploite les candidatures exprimées au titre des recrutements aux grades de lieutenant, capitaine et commandant de carrière et les présente à la commission prévue à cet effet.

Cette commission propose au ministre la liste des candidats jugés aptes à être recrutés en tant qu'officier de carrière dans les différents grades concernés.

Les nominations aux grades appropriés de carrière sont prononcées par décret.

5. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 160/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DIV.ANA/OFF du 31 mars 2009 relative au recrutement d'officiers de carrière aux grades de lieutenant, capitaine et commandant est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur « gestion des ressources »,*

Loïc MOREL.

ANNEXE I.
FICHE DE CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT.

FICHE DE CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT :

AU CHOIX EN (A) ⁽¹⁾ AU GRADE DE LIEUTENANT PARMIS LES SOUS-OFFICIERS DE CARRIÈRE DE L'ARMÉE DE L'AIR.

AU PREMIER GRADE D'OFFICIER EN ⁽¹⁾ PARMIS LES SOUS-OFFICIERS DE LA RÉSERVE.

ÉPREUVE D'ÉVALUATION ÉCRITE SESSION ^(A-1). ⁽²⁾

NIA : GRADE :

NOM : PRÉNOM : DATE DE NAISSANCE :

NOM de jeune fille :

**INDICE DE SPÉCIALITÉ DETENU (6 chiffres) :
SPÉCIALITÉ(S) OFFICIER POSTULÉE (S) :**

UNITÉ D'AFFECTATION : LIEU :

COMMANDEMENT GESTIONNAIRE :

CANDIDAT DECLARÉ REÇU À L'ÉCRIT PSR SESSION (XXXX) ⁽³⁾ OUI. NON.

VOLONTAIRE POUR PRÉSENTER L'ÉPREUVE D'ÉVALUATION ÉCRITE :

OUI. NON.

(1) Année du recrutement.

(2) Année de la session.

(3) Indiquer l'année d'obtention de l'écrit de la PSR.

(4) Signature du candidat précédée de la mention :

« je suis susceptible d'être recruté au choix au grade de lieutenant ».

Date et signature du responsable
ayant recueilli la candidature :

À
Signature du candidat. ⁽⁴⁾ , le

Destinataires :

- DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/OFF - Tours (active) ;
- DRH-AA/BGR/DFE - Tours (réserve) ;
- PPDI Mdle 722/13 ;
- ESOM/BSC – Rochefort ;
- Intéressé.

ANNEXE II.
FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT DANS UN CORPS D'OFFICIER DE CARRIÈRE.

NIA :	Corps :	<u>Candidatures épreuve écrite.</u> Oui. <input type="checkbox"/> Non. <input type="checkbox"/>	<u>Résultats éventuels PSR.</u> Réussite PSR. <input type="checkbox"/> Oui. Années : <input type="checkbox"/> Non.	POSITION STATUTAIRE (actuelle). Demandes en cours :
Nom :	Spécialité actuelle :	Année(s) :	<u>Réussite écrit PSR.</u> <input type="checkbox"/> Oui ... fois Années : <input type="checkbox"/> Non.	<input type="checkbox"/> Pécule. <input type="checkbox"/> Reconversion à/c du : <input type="checkbox"/> Congé parental à/c du : <input type="checkbox"/> Congé conv. pers à/c du : <input type="checkbox"/> Fonction publique. <input type="checkbox"/> Retraite : à/c du : <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :
Prénom :	Spécialités postulées :	Note(s) obtenue(s) :	Notes obtenues :	
Né(é) le :	Affectation : (BA/unité)	<u>Tentatives concours EMA.</u> <input type="checkbox"/> Oui ... fois. Années : <input type="checkbox"/> Non.		
Date grade actuel :	Profil de langue standardisé (PLS) :	<u>Tentatives concours OSC.</u> <input type="checkbox"/> Oui ... fois. Années : <input type="checkbox"/> Non.		

CINQ DERNIERS POSTES TENUS.		
DATES.	NIVEAU ET LIBELLÉ DU POSTE AU RO.	COMPÉTENCES ACQUISES.

ÉVALUATION DES QUALITÉS FONCIÈRES ET DES APTITUDES POTENTIELLES.	
Présentation/aisance/élocution.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Engagement personnel.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Ouverture d'esprit.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Prise d'initiative.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Coopération/esprit d'équipe.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Discernement/jugement.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Sens de la diplomatie/mesure.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Disponibilité/assiduité.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Capacité de travail.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Connaissance des règlements.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Qualité des résultats/niveau d'expertise.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Crédibilité pro/rigueur.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Capacité à motiver/entraîner.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
Sens des responsabilités.	5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>
AVIS DU COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE :	
Grade, nom, date et signature :	
APTITUDE À L'EMPLOI D'OFFICIER. 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/>	

DERNIÈRES NOTATIONS ANNUELLES ET CLASSEMENT AU CHOIX PAR SPÉCIALITÉ.

ANNÉE A.	ANNÉE A-1.	ANNÉE A-2.	ANNÉE A-3.		MENTION.	CLT PAR SPÉCIALITÉ.		
					Formation administrative.	<i>Spé. 1</i>	<i>Spé2</i>	<i>Spé3</i>
					Autorité de fusionnement.	<i>Cl1.</i>	<i>Cl2.</i>	<i>Cl3.</i>

Avis de l'autorité fusionnant en dernier ressort :

Grade, nom, date et signature :

ANNEXE III.
GUIDE DE RÉDACTION DE LA FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT.

1. LES DIFFÉRENTES RUBRIQUES DE LA FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT.

La fiche d'évaluation au recrutement (FER) comporte six parties :

1) La barre de titre : elle reçoit le corps postulé ainsi que l'année du recrutement considéré (ex. : recrutement 2011).

2) Une partie administrative, contenant les informations suivantes :

- l'identité du proposable ;
- sa spécialisation (quatre premiers chiffres de l'indice de spécialité) et les spécialités pour lesquelles il postule en tant qu'officier de carrière ;
- son affectation (formation administrative et unité) ;
- sa situation personnelle vis-à-vis de l'épreuve écrite, de l'ancienne PSR et, le cas échéant, des tentatives de recrutement par le biais de l'état-major des armées (EMA) ou comme officier sous contrat (OSC) ;
- sa position statutaire actuelle et les demandes éventuellement en cours, susceptibles de la faire évoluer.

3) Une partie relative au parcours professionnel : elle récapitule les cinq derniers postes tenus ainsi que les compétences acquises. Seules les affectations entraînant un changement de fonction seront retenues. Les simples changements d'appellation ou de code cellule ne présentant pas d'intérêt particulier en terme de gestion de compétence, seule la dernière dénomination sera indiquée.

4) Une partie intitulée « évaluation des qualités foncières et des aptitudes potentielles », comprenant :

- quatorze traits de comportement ;
- une synthèse littérale des aptitudes mettant notamment en lumière l'opportunité d'un recrutement dans la ou les spécialité(s) demandée(s) ; ainsi que la capacité du candidat à servir dans la ou les spécialité(s) demandées. Le cas échéant, il sera précisé l'orientation préférentielle conseillée en fonction des aptitudes et de la motivation du candidat ;
- une évaluation chiffrée sur l'aptitude potentielle à l'emploi d'officier de carrière.

Chaque trait de comportement ainsi que l'aptitude générale « officier de carrière » sont appréciés à l'aide d'une échelle de valeur de cinq niveaux :

- « 5 » : exceptionnel ;
- « 4 » : remarquable ;
- « 3 » : bien ;
- « 2 » : perfectible ;
- « 1 » : insuffisant.

Cette partie est renseignée, datée et signée par le commandant de la formation administrative (ou l'échelon équivalent).

5) Une partie regroupant les quatre dernières notes chiffrées définitives, le classement dans la sous-spécialité ou spécialisation détenue et la mention d'appui résumée (TSA, P, AJ) du commandant de la formation administrative ainsi que de l'autorité fusionnant en dernier ressort.

6) Une partie réservée à l'avis de l'autorité fusionnant en dernier ressort et notamment une synthèse littérale mettant en lumière l'opportunité d'un recrutement dans la ou les spécialité(s) postulée(s) ; ainsi que la capacité du candidat à servir dans la ou les spécialité(s) demandée(s). Le cas échéant, il sera précisé l'orientation préférentielle conseillée en fonction des aptitudes et du profil du candidat.

2. REMARQUES.

Si un candidat postule pour un recrutement dans plusieurs corps différents, il convient alors de réaliser une FER complète et indépendante pour chacune des candidatures.

Hormis le commandant de la formation administrative et l'autorité fusionnant en dernier ressort, aucune autre autorité n'est habilitée à apposer des avis ou des mentions et classements sur la FER.

ANNEXE IV.

**DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT AU(X) GRADE(S) DE LIEUTENANT,
CAPITAINE ET/OU COMMANDANT DE CARRIÈRE PARMIS LES OFFICIERS SOUS CONTRAT.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

BASE AÉRIENNE

À _____, le _____

**DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT
AU(X) GRADE(S) DE LIEUTENANT, CAPITAINE ET/OU
COMMANDANT DE CARRIÈRE PARMIS LES OFFICIERS SOUS
CONTRAT.**

**AU TITRE DE L'ANNÉE :
CORPS :**

NIA : _____ Nom : _____ Prénoms : _____

NID : _____ Date de naissance : _____ Spécialité : _____

Grade : _____ à/c du : _____

Affectation : _____

Fonction : _____

Je suis volontaire pour un recrutement dans le corps des officiers AIR – MÉCANICIENS – BASES ⁽¹⁾ en
au(x) grade(s) de : LIEUTENANT. ⁽²⁾ CAPITAINE. COMMANDANT. ⁽³⁾

Je reconnais avoir pris connaissance de l'instruction n° 160/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/OFF du

Signature de l'intéressé(e) :

(1) Rayer les mentions inutiles.

(2) *Nota* important : l'attention des lieutenants sous contrat, candidats à un recrutement dans un corps d'officier de carrière, est particulièrement attirée sur les dispositions du 2. de l'article 21 du décret de référence selon lesquelles, lors de leur nomination au grade de lieutenant de carrière, « les officiers recrutés parmi les officiers sous contrat au titre du 1. de l'article 16 [...] conservent leur ancienneté dans le grade dans la limite d'un an ».

(3) Cocher la ou les case(s) utile(s).

NIA :

NOM :

PRÉNOM :

Avis du commandant de la formation administrative (ou autorité équivalente) :

Avis de l'autorité fusionnant en dernier ressort (grand commandement gestionnaire) :