

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°40 du 1^{er} octobre 2010

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°13

INSTRUCTION N° 532759/DEF/RH-AT/EE/EPA

relative à la pratique de la psychologie à des fins de recrutement et de gestion des ressources humaines dans l'armée de terre.

Du 2 septembre 2010

INSTRUCTION N° 532759/DEF/RH-AT/EE/EPA relative à la pratique de la psychologie à des fins de recrutement et de gestion des ressources humaines dans l'armée de terre.

Du 2 septembre 2010

NOR D E F T 1 0 5 1 9 4 6 J

Références :

Code du travail (n.i. BO).

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (BOC, 1979, p. 4161. ; BOEM 111.1.1.2.2, 160.6.1, 722.3.1) modifiée.

Loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 modifiée (n.i. BO).

Loi n° 92-1446 du 31 décembre 1992 (n.i. BO).

Loi n° 2001-1066 du 16 novembre 2001 (n.i. BO).

Décret n° 90-255 du 22 mars 1990 (n.i. BO).

Décret n° 2003-1073 du 14 novembre 2003 (n.i. BO).

Instruction n° 3785/EMAT/1/O du 10 octobre 1967 (BOC/G, p. 637. ; BOEM 133.2.3, 314.1.2.7) modifiée.

Instruction n° 2500/DEF/PMAT/EG/B du 4 juillet 1978 (BOC, p. 2910, erratum, p. 4226. ; BOEM 111.2.1.1, 311-6.2.1, 331.2.1) modifiée.

Instruction n° 2222/DEF/EMAT/PRH/DS - n° 990/DEF/EMAT/ORH/CRH du 20 octobre 2003 (BOC, 2003, p. 7669. ; BOEM 341.4.1.1, 763.2.22.1).

Instruction n° 730/DEF/EMAT/PRH/DS - n° 2576/DEF/EMSAM/DEP du 24 mai 2004 (BOC, 2004, p. 3274. ; BOEM 341.4.1.1, 763.2.14.1).

Instruction n° 754/DEF/EMAT/PRH/DS - n° 2597/DEF/EMSAM/DEP du 24 mai 2004 (BOC, 2004, p. 3283. ; BOEM 341.4.1.1, 763.2.14.2).

Instruction n° 2000/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 23 juillet 2009 (BOC N° 28 du 7 août 2009, texte 10. ; BOEM 311-2.1.1).

Instruction n° 700/DEF/RH-AT/PMF/DS du 24 août 2009 (BOC N° 34 du 11 septembre 2009, texte 11. ; BOEM 763.1).

Code de déontologie du psychologue du 22 mars 1996 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 314.1.1.1

Référence de publication : BOC N°40 du 1^{er} octobre 2010, texte 13.

Préambule.

Le caractère exorbitant du métier militaire nécessite d'analyser au mieux l'adéquation entre l'homme et l'organisation au sein de laquelle il travaille. L'évaluation psychologique à des fins de recrutement et de gestion des ressources humaines dans l'armée de terre sert à répondre, dans son domaine, à cette problématique. Elle est conforme aux exigences du code du travail dans son article L. 121-7/8, des lois n° 92-1446 du 31 décembre 1992 ⁽¹⁾ dans ses articles 25., 26. et 27. et n° 2001-1066 du 16 novembre 2001 ⁽¹⁾, citées en référence et de la circulaire DRT n° 93/10 du 15 mars 1993 ⁽¹⁾, d'application des dispositions relatives au recrutement et aux libertés individuelles. La présente instruction qui lui est applicable, en précise la pratique, en vue du recrutement et de la gestion des ressources humaines du personnel militaire de l'armée

de terre servant à titre français et étranger. Elle ne s'applique pas au personnel militaire servant dans l'armée de terre au titre d'une autre armée, d'un service commun, du secrétariat général pour l'administration (SGA) ou de la direction générale de l'armement (DGA).

1. PRINCIPES DE L'ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE.

L'évaluation psychologique dans les actions de ressources humaines relève de la psychologie du travail et des organisations. Les circonstances de sa pratique relèvent des instructions n° 3785/EMAT/1/O du 10 octobre 1967 modifiée, n° 2500/DEF/PMAT/EG/B du 4 juillet 1978 modifiée et n° 2000/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 23 juillet 2009, citées en référence, et de tout texte particulier. Sa pertinence repose sur sa nature à être prédictive des capacités à la réussite en formation et à l'adaptation au métier exercé, emplois tenus et aux postes occupés, par le personnel évalué. Elle porte sur l'évaluation des aptitudes, des motivations et du potentiel du candidat, en complément des autres types d'évaluation des compétences détenues. Cette évaluation psychologique est différenciée selon la catégorie de personnel, l'emploi tenu ou le poste occupé. Elle repose sur les critères d'analyse suivants :

1.1. Critères d'analyse.

Trois critères d'analyse sont retenus. Chacun d'eux justifie une évaluation psychologique :

- l'emploi ou le poste cumule les contraintes psychologiques. Le personnel qui le tient ou l'occupe est particulièrement susceptible d'être exposé fortement à des situations déstabilisantes dans un environnement inhabituel et appauvri en ressources humaines et organisationnelles. Il ne peut probablement que puiser dans ses propres capacités pour conserver ou reprendre le contrôle d'une situation critique ;
- l'emploi ou le poste oblige principalement à des qualités de contact humain inter-individuel particulières. Le personnel qui le tient ou l'occupe tire son efficacité professionnelle du fait même de ces qualités ;
- l'emploi ou le poste influe primordialement sur la qualité et la quantité d'une ressource rare. Le personnel qui le tient ou l'occupe est l'acteur premier de la préservation de cette ressource.

1.2. Paradigme méthodologique.

L'adéquation entre l'homme et l'organisation au sein de laquelle il travaille se matérialise par la mise en place d'outils répondant à un référentiel de qualités humaines attendues chez le personnel évalué. Ce référentiel est élaboré par le demandeur. Elle se réalise par la création de profils recherchés à partir des outils répondant aux attentes du demandeur. Toute demande d'évaluation psychologique individuelle doit trouver sa réponse dans le cadre de ce paradigme.

2. RESPONSABILITÉS.

Le bureau études-évaluation de la direction des ressources humaines de l'armée de terre a pour mission de définir, concevoir et appliquer l'organisation, les méthodes et les techniques scientifiques de la psychologie à l'évaluation au recrutement initial et transverse, ainsi qu'à l'orientation du personnel, en vue de son utilisation rationnelle dans la politique des ressources humaines de l'armée de terre. La réalisation de cette mission est supervisée par le pilote de domaine « gestion des ressources humaines » quant aux formations d'adaptation nécessaires et par le pilote de domaine « sciences humaines » quant à l'emploi des psychologues.

L'accomplissement de cette mission, se traduit par la réalisation de différentes évaluations psychologiques individuelles pratiquées par le personnel qualifié de ce bureau, par celui qui concourt à sa mission ainsi que par le personnel formé. À ce titre, les psychologues et les autres officiers et sous-officiers formés ont un rôle essentiel de conseiller du directeur des ressources humaines.

Ces évaluations psychologiques sont pratiquées au cours de la carrière du personnel militaire dans les circonstances définies par les différents acteurs des ressources humaines de l'armée de terre. Selon leur objet, elles nécessitent la mise en œuvre d'outils différents à partir d'une méthode unique exposée au point 1.2. et aboutissent à divers types de conclusions et de modalités de réponses selon la nature de la question posée par le demandeur de l'évaluation psychologique.

Les psychologues de la section étude-psychologie appliquée (SEPA) et de la section sélection aviation légère de l'armée de terre (ALAT) du bureau études-évaluation, ainsi que ceux des départements évaluation (DE) des groupements recrutement-sélection (GRS) et celui du centre de sélection et d'incorporation (CSI) de la légion étrangère sont responsables de la mise en œuvre et de la réalisation de cette pratique, selon les règles précisées ci-après.

3. DÉONTOLOGIE.

Un certain nombre de règles déontologiques doivent être respectées dès lors qu'il s'agit de procéder à l'évaluation d'individus dans une perspective de recrutement et d'orientation en cours de carrière. D'une part, le respect de la personne humaine dans sa dimension psychique est un droit inaliénable. Le secret professionnel et la confidentialité des informations, la validité scientifique des méthodes et techniques utilisées, la compétence technique des divers professionnels missionnés, en sont une traduction pratique. D'autre part, une évaluation psychologique est très souvent pratiquée en réponse à une demande émanant des services de la direction des ressources humaines. L'intérêt légitime de l'armée de terre est à prendre en compte. La reconnaissance de ces deux principes fonde l'action des psychologues et des officiers et sous-officiers formés, concevant, mettant en œuvre et exécutant la mission d'évaluation et d'orientation du personnel donnée au bureau études-évaluation.

Les évaluations psychologiques demandées par les services de la direction des ressources humaines pour avis sur la capacité d'un sujet à exercer un métier, tenir un emploi ou à occuper un poste dans l'armée de terre doivent comporter une réponse explicite. Les informations recueillies sont de l'ordre du confidentiel personnel.

La réponse doit être exprimée en évitant tout emploi de termes techniques qui en compromettrait la compréhension. Elle doit être claire et argumentée afin de ne pas être sujette à des interprétations ambiguës et contradictoires. Ne doivent cependant apparaître que les seules informations qui éclairent la réponse à la question posée. Cette réponse relève de la déontologie propre aux psychologues et des lois édictées, précisées en préambule. En aucun cas, la réponse au demandeur ne doit comporter des termes ou des éléments transgressant tout ou partie des dispositions légales, règlementaires et déontologiques. Cette réponse est obligatoire.

4. CODIFICATION DE L'ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE.

Afin de simplifier l'exploitation des évaluations psychologiques effectuées, un langage comportant des éléments de réponses codifiés est utilisé. Il est complété par un commentaire approprié à la codification arrêtée par le missionné.

La codification arrêtée par le personnel qualifié et formé à l'évaluation psychologique permet de discriminer les candidats aux métiers, emplois et postes qui motivent l'évaluation. Cette codification s'arrête aux vues des résultats obtenus aux épreuves psychotechniques, de la pertinence des motivations et du potentiel estimé chez eux à la suite de l'évaluation psychologique. C'est un classement différentiel des candidats utilisable dans une optique de sélection par le demandeur de l'évaluation.

Les techniques d'évaluation font toujours l'objet d'une référence écrite. Les documents qui les décrivent sont édités sous le timbre du bureau études-évaluation ou après contrôle de son contenu par le bureau études-évaluation. Ils précisent la méthode à appliquer en fonction des actions d'évaluation psychologique pratiquées. Ces documents sont utilisés par le personnel qualifié et formé.

5. MISE EN PLACE D'UNE ACTION D'ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE.

5.1. Mise en place d'une nouvelle procédure d'évaluation psychologique.

Les pilotes de domaine constituent les demandeurs. Ils déterminent, selon les principes du point 1., les emplois et postes nécessitant évaluation psychologique. Le référentiel cité au point 1.2. s'appuie sur les documents descriptifs des postes et emplois propres à l'armée de terre.

Le bureau études-évaluation réalise la mise en place de cette évaluation à la vue du référentiel précisé par le demandeur. Il analyse la demande, en vue de réaliser un profil recherché. Le cas échéant, il se fait préciser les éléments manquants selon le modèle de fiche en annexe I.

5.2. Évaluation psychologique complémentaire dans un cadre d'évaluation au recrutement ou d'orientation préexistant.

Le demandeur exprime sa demande auprès du bureau-études évaluation, selon le modèle en annexe I., feuillet 1/2. Il précise les raisons conjoncturelles de la demande et le cadre de l'évaluation psychologique préexistant dans lequel cette demande s'inscrit.

Le bureau études-évaluation analyse la demande :

- sa pertinence, à la lumière des précisions apportées par le demandeur ;
- sa faisabilité, à la lumière des dispositions légales, réglementaires et déontologiques et des principes posés au point 1.

Il donne sa réponse. Celle-ci répond en premier lieu aux questions sur la pertinence et sur la faisabilité.

Il fixe, le cas échéant, le cadre particulier de l'évaluation psychologique complémentaire.

6. NATURE DES DOCUMENTS PORTANT SUR L'ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE.

Le présent chapitre définit la nature des documents employés ainsi que leurs modalités d'utilisation et précise leurs règles d'archivage et de circulation de manière à préserver la protection des informations relatives à la vie privée ou professionnelle du personnel évalué.

6.1. Les résultats aux tests psychotechniques.

Les résultats aux tests psychotechniques sont exploités par le seul personnel qualifié et formé. Ils sont considérés comme « confidentiel personnel ». Après exploitation, leur archivage est du ressort du personnel qualifié ou formé. Leur transmission à toute autre personne ne peut se faire que sur accord du directeur des ressources humaines de l'armée de terre, après demande écrite. Leur durée d'archivage répond à la règle de finalité précisée par les documents cités en préambule. Ils sont détruits quand la finalité de l'évaluation n'est plus d'actualité.

6.2. Les fiches d'évaluation.

Les fiches d'évaluation constituent le support sur lequel sont retranscrites les informations résultant de l'évaluation psychologique. Chaque personnel évalué fait l'objet d'une telle fiche. Elles récapitulent les éléments de l'évaluation psychologique, selon les précisions apportées dans les documents cités au point 4. Elles sont destinées :

- aux acteurs du recrutement, à des fins d'exploitation décisionnelle ;
- aux acteurs des ressources humaines formés selon les dispositions des instructions n° 730/DEF/EMAT/PRH/DS - n° 2576/DEF/EMSAM/DEP du 24 mai 2004 et n°

754/DEF/EMAT/PRH/DS - n° 2597/DEF/EMSAM/DEP du 24 mai 2004, citées en référence, aux fins propres à l'emploi tenu et au poste occupé par ce personnel formé.

Ces fiches circulent et sont archivées sous forme papier ou par et dans les systèmes d'information concourant au recrutement et à la gestion des ressources humaines et répondant aux exigences de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, citée en référence. Si l'urgence le nécessite, une version informatique d'une forme papier peut être utilisée. Les données que contiennent ces fiches font prioritairement l'objet d'une restitution orale aux destinataires précisés dans le présent paragraphe. Le personnel qualifié et formé est responsable de leur archivage. La durée d'archivage répond à la règle de finalité précisée par les documents cités en préambule. Ces documents sont détruits quand la finalité de l'évaluation n'est plus d'actualité.

Les destinataires de l'évaluation, peuvent, sur demande écrite au directeur des ressources humaines de l'armée de terre, accéder à ces fiches et à leur contenu. Ils ne peuvent les exploiter qu'aux fins propres présidant à l'évaluation psychologique. Ils ne peuvent en aucun cas les archiver.

La fiche en annexe II. est un modèle de fiche d'évaluation. Elle peut être employée, entre autre, dans le cadre d'une demande précisée au point 5.2. Elle est rédigée par un psychologue.

7. COMMUNICATION DES CONCLUSIONS D'ÉVALUATION AUX INTÉRESSÉS.

L'évaluation psychologique fait l'objet d'une restitution orale systématique à la personne évaluée au cours de l'entretien obligatoire qui suit toute évaluation. Cette restitution reprend, au minimum, les résultats obtenus aux outils utilisés à l'évaluation.

Dans le cas où une personne demande à ce que lui soient communiqués les documents psychologiques qui le concernent, celui-ci, ou son mandataire, doit effectuer cette démarche par lettre écrite auprès du directeur des ressources humaines de l'armée de terre. Ces documents et les informations qu'ils contiennent ne peuvent être délivrés que par un psychologue. L'accès aux documents psychologiques inclus dans les systèmes d'information répond aux règles de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

8. QUALIFICATION ET FORMATION DES MISSIONNÉS.

Les psychologues constituent le personnel qualifié, selon les dispositions détaillées par la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985 ⁽¹⁾ modifiée dans ses articles 44. et 57., citée en référence. Leur inscription auprès de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales (DDASS) du département où ils pratiquent entérine réglementairement cette qualification, selon les modalités décrites dans le décret n° 90-255 du 22 mars 1990 ⁽¹⁾, cité en référence. L'attestation de cette inscription constitue la marque de cette qualification. Il est rappelé sur le document cité au point 6.2. et sur tout autre document d'évaluation psychologique rédigé par les psychologues.

Les stagiaires psychologues, inscrits dans un cursus d'étude décrit par le décret pré-cité, peuvent être missionnés au même titre que les psychologues, dans la mesure des règles édictées par l'institution qui les forme et acceptées par convention.

La politique de contrôle de la pratique des psychologues précisée dans ce présent texte est de la responsabilité du chef du bureau études-évaluation.

Le personnel formé est composé des officiers et sous-officiers ayant reçu une formation d'adaptation conforme à celle arrêtée par le pilote de domaine « gestion des ressources humaines ». Le contrôle des pratiques liées à cette formation participe en plein à son achèvement et à sa continuité. Ce contrôle est de la responsabilité du pilote de domaine « gestion des ressources humaines ». Il ne peut être réalisé que par un psychologue.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur des ressources humaines de l'armée de terre,*

Philippe RENARD.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
FORMULAIRE DE DEMANDE D'ÉVALUATION PSYCHOLOGIQUE.

Demande d'évaluation psychologique – 1/2.

I. Identité du demandeur :

Grade :	Nom :	Prénom :
Organisme :	Adresse de l'organisme :	Contact téléphonique :
		Contact électronique :

Qualité du demandeur :

II. Nature de la demande (cocher la case) :

Procédure d'évaluation pour l'emploi ou le poste :

Mise en place d'une nouvelle procédure d'évaluation :

Évaluation complémentaire dans un cadre préexistant :

III. Raisons :

Conjoncturelles :

Exposé des faits (rappel, le cas échéant, du cadre d'évaluation préexistant) :

Structurelles :

Référence du document décidant de la demande :

Exposé de la demande aux vues des critères d'analyse du point 1.1 de la présente instruction :

Signature du demandeur,

Demande d'évaluation psychologique – 2/2.

IV. Analyse du poste ou de l'emploi *(pour mise en place d'une nouvelle procédure d'évaluation)* :

Environnement de travail :

Raison d'être :	
Positionnement hiérarchique et technique :	
Nature principale de la relation avec les pairs et la hiérarchie :	
Champs d'autonomie et de responsabilité :	
Pression ou charge mentale :	
Risques potentiels :	
Contraintes :	

Missions – Activités :

Missions :	Descriptif de l'activité liée à la mission :
1 – :	
2 – :	
3 – :	
4 – :	

5 - :	
... - :	

Référentiel des qualités attendues :

Nature des qualités :	Requises :	Souhaitables :
Intellectuelles :	1 - :	1 - :
	2 - :	2 - :
	3 - :	3 - :
	4 - :	4 - :
	5 - :	5 - :
	7 - :	6 - :
	... - :	... - :
Comportements :	1 - :	1 - :
	2 - :	2 - :
	3 - :	3 - :
	4 - :	4 - :
	5 - :	5 - :
	6 - :	6 - :
	7 - :	7 - :
	8 - :	8 - :
	9 - :	9 - :
	... - :	... - :

Compétences :

Compétences spécifiques liées au poste ou à l'emploi :

1 - :

2 - :

3 - :

4 - :

5 - :

6 - :

7 - :

8 - :

9 - :

Compétences managériales :

1 - :

2 - :

3 - :

4 - :

5 - :

6 - :

7 - :

8 - :

9 - :

Compétences transverses :

1 - :

2 - :

... - :

Signature du demandeur,

ANNEXE II.
FICHE D'ADÉQUATION PSYCHOLOGIQUE AU POSTE OU À L'EMPLOI.

NOM :	Nom du psychologue :
PRÉNOM :	N° ADELI :
N° ID. :	Date de l'évaluation :
GRADE :	
ÂGE :	AVIS 1 A B C D
Candidat à :	AVIS 2 A B C D

Motivations à tenir le poste ou à occuper l'emploi :

--

Synthèse appréciation (ressources et limites à l'adéquation au poste ou à l'emploi) :

Ressources :	Limites :

Avis final :

--	--

Signature du psychologue,

NOM :

Résultats (justificatif au niveau des tests et synthèse partielle) :

Capacité d'adaptation au poste ou à l'emploi : *Personnalité.*

Stabilité émotionnelle :

Rapport à l'environnement extérieur :

Ouverture à la nouveauté :

Rapport aux autres individus :

Caractère consciencieux :

Capacité d'adaptation au poste ou à l'emploi : *Mode de réaction face aux situations déstabilisantes.*

Aptitude intellectuelle à réussir à la formation liée au poste ou à l'emploi :