

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°1 du 7 janvier 2011

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte n°24

CIRCULAIRE N° 22756/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC
relative aux épreuves de sélection professionnelle organisées en 2011 pour l'accès au grade de major.

Du 26 octobre 2010

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *écoles des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air ; bureau « sélection et concours ».*

CIRCULAIRE N° 22756/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC relative aux épreuves de sélection professionnelle organisées en 2011 pour l'accès au grade de major.

Du 26 octobre 2010

NOR D E F L 1 0 5 2 7 7 5 C

Références :

Code de la défense - partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35 ; signalé au BOC 42/2008. ; BOEM 300.7, 311-0.3.2.1, 323.1, 332.1.2.6.1, 651.4.1) modifié.
Arrêté du 22 décembre 2008 (BOC N° 6 du 30 janvier 2009, texte 23. ; BOEM 332.1.2.6.2).
Instruction n° 1515/DEF/DRH-AA/EM/EOAA et DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 16 janvier 2009 (BOC N° 10 du 27 février 2009, texte 15. ; BOEM 768.1.1, 777.1.1).
Instruction n° 23511/DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 17 décembre 2009 (BOC N° 6 du 12 février 2010, texte 12. ; BOEM 777.3.3).

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 22994/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 23 octobre 2009 (BOC N° 48 du 11 décembre 2009, texte 15.).

Référence de publication : BOC N°1 du 7 janvier 2011, texte 24.

1. GÉNÉRALITÉS.

La présente circulaire précise les conditions dans lesquelles se dérouleront en 2011 les épreuves de sélection professionnelle (ESP) en application des textes de références.

Les épreuves de sélection professionnelle comportent une épreuve écrite et une épreuve orale. Ces épreuves doivent permettre d'apprécier les connaissances générales, professionnelles et militaires des candidats et leur aptitude à tenir des postes de responsabilité supérieure.

2. CALENDRIER.

Le calendrier des épreuves et des travaux à réaliser est présenté en annexe I. Les commandants de formation administrative ou autorités équivalentes prendront toutes les dispositions pour que les candidats puissent se présenter aux épreuves de sélection professionnelle.

- épreuve écrite : mardi 18 janvier 2011 de 09h00 à 12h00 ;

- épreuve orale : du lundi 4 avril 2011 au vendredi 22 avril 2011.

3. CONDITIONS DE PRÉSENTATION.

Pour être autorisé à participer aux épreuves de sélection professionnelle, le candidat doit :

- être en position d'activité ou de détachement à la date des épreuves ;
- avoir été promu au grade d'adjudant-chef avant le 1^{er} janvier 2011.

4. RECUEIL DES CANDIDATURES.

Les bureaux formations (BF) des formations administratives sont responsables du recueil des candidatures et de la vérification de l'ensemble des conditions devant être remplies par chaque candidat au vu de leurs pièces administratives et de l'outil de gestion du personnel système d'information des ressources humaines (SIRH).

4.1. Dépôt de candidature.

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à concourir.

Les candidats se présentent au BF ou, le cas échéant, sollicitent la division administration du personnel en position spéciale (DAPPS) pour exprimer leur candidature qui est enregistrée dans le SIRH.

L'état SIRH est cosigné par le militaire et le responsable ayant recueilli la candidature après vérification de l'ensemble des conditions à remplir. Une copie de cet état est remise au candidat à titre de dépôt de candidature et une autre est archivée dans ses pièces.

Le site ORCHESTRA, disponible sur le site intradef : <http://www.orchestra.air.defense.gouv.fr> ou sur le site de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA)/acteurs ressources humaines (RH)/SIRH/ORCHESTRA met à disposition dans la rubrique formation (notamment dans la sous-rubrique supports de cours/D9 gestion des examens, concours et sélections) tous les éléments nécessaires à la gestion du SIRH, ainsi qu'une hotline au 811 705 77 77.

Procédures de dépôt de candidature pour les sites non équipés du système d'information des ressources humaines.

Les sites non équipés du SIRH renseignent la fiche de candidature dont le modèle est donné en annexe II.

La fiche de candidature est cosignée par le militaire et le responsable ayant recueilli la candidature après vérification des conditions à remplir. Une copie de cette fiche est adressée au bureau sélections et concours de l'état major des écoles des sous-officiers et militaires du rang (ESOM/BSC) à Rochefort.

La clôture des inscriptions est fixée au vendredi 19 novembre 2010 inclus.

4.2. Transmission de l'état récapitulatif des candidats.

Dès la date de clôture des inscriptions, les BF et la DAPPS établissent l'état récapitulatif SIRH des candidatures classées par ordre alphabétique (nom de jeune fille uniquement pour le personnel féminin). Cet état, signé du chef de la division des ressources humaines (DRH) ou du chef du soutien du personnel (CSP) et du commandant de formation administrative, est transmis pour le vendredi 26 novembre 2010, à l'ESOM/BSC.

4.3. Autorisation à concourir.

Dès réception des états récapitulatifs, le BSC établit la liste unique des candidats autorisés à concourir, signée du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) ou de son délégué.

Cette liste est consultable sur le site intradef de la DRH-AA.

4.4. Retrait d'autorisation à concourir.

Le signalement tardif (postérieur à la diffusion de la liste des candidats autorisés), d'un candidat qui ne remplit pas l'ensemble des conditions pour concourir donnera lieu à l'établissement, par le BSC, d'une décision de retrait d'autorisation à concourir pour la session en cours, soumise à la signature du DRH-AA ou de son délégataire. Cette décision sera notifiée localement au militaire et un exemplaire de la notification sera transmis en retour au BSC.

4.5. Modification des états récapitulatifs.

Toutes modifications sur le SIRH survenant après le vendredi 26 novembre 2010 doivent faire l'objet d'un message adressé à l'ESOM/BSC.

Si pour une raison particulière de service, un candidat doit changer de centre d'examen, le BF de la formation administrative perdante doit adresser un message à la formation administrative gagnante conformément à l'annexe III. avec copie au BSC (MOFI : em20910-bsc-esomrochefort@air.defense.gouv.fr).

4.6. Désistement.

Tout désistement est définitif.

Le désistement devra être formalisé par la saisie sur le SIRH du retrait de candidature. Une copie du récépissé signé par le responsable du BF et par le candidat, sera adressée à l'ESOM/BSC.

5. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES.

5.1. Épreuve écrite.

Commune à tous les candidats de l'armée de l'air, l'épreuve écrite consiste à rédiger une dissertation sur un sujet d'actualité portant directement ou indirectement sur l'armée de l'air. Cette épreuve est destinée à apprécier les connaissances générales, l'esprit de synthèse, la pertinence des idées développées et la maîtrise de l'expression écrite.

Pour les candidats affectés outre-mer ou en poste à l'étranger, l'épreuve écrite, d'une durée de trois heures, se déroule aux mêmes horaires, en temps universel, qu'en métropole.

Seuls les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à dix sur vingt à l'épreuve écrite sont déclarés admissibles et sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale.

5.2. Épreuve orale.

Les candidats déclarés admissibles se présenteront au BF ou, le cas échéant, sollicitent la DAPPS pour confirmer leur candidature à l'épreuve orale. Ils seront ensuite convoqués afin de présenter cette épreuve.

D'une durée de trente minutes, elle consiste en un entretien avec un jury.

L'entretien se déroule de la manière suivante :

- présentation par le candidat de son parcours professionnel et de l'expérience acquise dans les différents postes qu'il a tenus ;
- présentation d'un sujet intéressant le domaine de la défense, suivie d'une conversation durant laquelle le jury peut poser toute question d'ordre général.

Les candidats ayant obtenu une moyenne égale ou supérieure à douze sur vingt à l'ensemble des épreuves sont déclarés admis.

Les candidats n'étant pas déclarés admis perdent le bénéfice de leur admissibilité.

6. CENTRE D'EXAMEN.

6.1. Épreuve écrite.

Les centres d'examen pour l'épreuve écrite seront désignés ultérieurement. Les commandants des centres d'examen sont responsables de l'organisation matérielle, du déroulement et de la surveillance des épreuves de sélection professionnelle conformément à l'instruction de quatrième référence. Il n'est pas ouvert de centre d'examen au profit du personnel détaché en opération extérieure.

6.2. Épreuve orale.

L'épreuve orale se déroulera sur la base aérienne 721 de Rochefort.

7. IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Pour la métropole, les frais de déplacement pour le personnel concerné par les ESP seront imputés comme suit :

- code autorité : 031 ;
- imputation budgétaire : 70 0178 04 67 ;
- sous code : 440900.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
directeur adjoint des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Bruno CHEVASSU.

**ANNEXE I.
CALENDRIER.**

ACTIONS.	AUTORITÉS RESPONSABLES.	DESTINATAIRES.	DATE.
Enregistrement des candidatures.	- formations administratives ; - DAPPS.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Vendredi 19 novembre 2010.
Transmission des états récapitulatifs des candidatures saisies sur le SIRH.	- formations administratives ; - DAPPS.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Vendredi 26 novembre 2010.
Liste des autorisés à concourir à l'épreuve écrite.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Intredef.	Vendredi 3 décembre 2010.
Désignation des centres d'examen pour l'épreuve écrite.	DRH-AA/ESOM/BSC.	- formations administratives ; - DAPPS ; - DF 00.321/DTE.	Vendredi 3 décembre 2010.
Mise en place des sujets.	DF 00.321/DTE.	Centres d'examen.	À partir du lundi 6 décembre 2010.
Épreuve écrite mardi 18 janvier 2011 de 09h00 à 12h00.			
Expédition des copies conformément à l'instruction n° 1515/DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 16 janvier 2009.	Centres d'examen.	DRH-AA/ESOM/BSC.	À l'issue de l'épreuve.
Tri et mise sous anonymat des copies.	DRH-AA/ESOM/BSC.		Du lundi 24 janvier 2011 au vendredi 11 février 2011.
Correction de l'épreuve écrite.	Jury.		Du lundi 14 février 2011 au vendredi 4 mars 2011.
Traitement des résultats et diffusion de la liste des candidats admis à se présenter à l'épreuve orale.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Intredef.	Au plus tard le vendredi 11 mars 2011.
Convocation des candidats à l'épreuve orale.	DRH-AA/ESOM/BSC.	- formations administratives ; - DAPPS.	Au plus tard le vendredi 18 mars 2011.
Épreuve orale du lundi 4 avril 2011 au vendredi 22 avril 2011.			
Liste des candidats admis aux ESP.	DRH-AA.	Intredef.	Mai 2011.

ANNEXE II.
FICHE DE CANDIDATURE AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION PROFESSIONNELLE.

FICHE DE CANDIDATURE

AUX ÉPREUVES DE SÉLECTION PROFESSIONNELLE.

Cet exemplaire est à renseigner par les candidats administrés par la DAPPS à Tours et par les candidats affectés sur un site outre-mer ou étranger non équipé du SIRH.

NOM :

NOM DE JEUNE FILLE :

PRÉNOM :

NIA :

INDICE DE SPÉCIALITÉ :

SPÉCIALITÉ DE COMPOSITION :

FORMATION ADMINISTRATIVE D'AFFECTATION :

UNITÉ D'AFFECTATION :

Date et signature du
responsable ayant recueilli la
signature.

À....., le.....
Signature du candidat.

Destinataires :

- DRH-AA/ESOM/EM/BSC Rochefort ;
- Dossier administratif de l'intéressé (e).

ANNEXE III.
**MODÈLE TYPE DE MESSAGE MOFI À ADRESSER EN CAS DE CHANGEMENT DE CENTRE
D'EXAMEN.**

**MODÈLE TYPE DE MESSAGE MOFI
À ADRESSER EN CAS
DE CHANGEMENT DE CENTRE D'EXAMEN.**

FROM : BASE ACTUELLE.

TO : BASE GAGNANTE.

INFO : em20910-bsc-esomrochefort@air.defense.gouv.fr.

NON PROTÉGÉ.

NMR / /BAXXX/BF DU

OBJ / ÉPREUVES DE SÉLECTION PROFESSIONNELLE – SESSION 2011.
CHANGEMENT DE CENTRE.

RÉF / CIR NMR /DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC DU

TXT.

VOUS DEMANDE DE FAIRE PASSER L'ÉPREUVE ÉCRITE AU PROFIT DU :

NIA – GRADE :

NOM – PRÉNOM :

AFFECTATION :

SPÉCIALITÉ :

MOTIF :

SIGNÉ : COLONEL XXXXXXXXX (OU SON REPRÉSENTANT).

COMMANDANT DE LA FORMATION ADMINISTRATIVE XXX.