

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°13 du 1^{er} avril 2011

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

Texte n°19

INSTRUCTION N° 8500/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA
relative aux changements d'orientation professionnelle du personnel navigant d'active.

Du 16 février 2011

INSTRUCTION N° 8500/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA relative aux changements d'orientation professionnelle du personnel navigant d'active.

Du 16 février 2011

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

Références :

1. Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
2. Décret du 27 décembre 1929 (BO/G, 1930, p. 267. ; BOEM 332.2.1, 333.2.1.1, 810.1.4) modifié.
3. Décret n° 2008-939 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 21 ; signalé au BOC 40/2008. ; BOEM 300.3.3, 311-0.2.2.2, 325.1.2, 331.1.1, 332.1.2.3, 660.2.3, 810.1.3) modifié.
4. 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.
5. Décret n° 2008-947 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 29 ; signalé au BOC 41/2008. ; BOEM 111.2.2.1, 111.2.3.1, 300.3.1, 331.1.2.4, 621-1.2.1.1, 768.2.2, 770.1.1, 775.1.1.2, 815.1) modifié.
6. Décret n° 2008-948 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 30 , signalé au BOC 41/2008.).
7. 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.
8. Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 43, signalé au BOC 43/2008. ; BOEM 300.3.3, 311-2.1.1, 313.3.2, 331.1.2.1, 333.1.1.1, 360-1.2.7.3, 621-4.1.1, 651.4.2) modifié.
9. Instruction n° 4000/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPRH du 19 janvier 2011 (BOC N° 10 du 11 mars 2011, texte 17. ; BOEM 620-4.1.7.1).
10. Instruction n° 800/DEF/DCSSA/AST/AME du 20 février 2008 (BOC N° 14 du 11 avril 2008, texte 9. ; BOEM 620-4.1.2.2) modifiée.
11. Instruction n° 1800/DEF/DRH-AA/BPRH/DIV.EF du 24 février 2010 (BOC N° 13 du 2 avril 2010, texte 5. ; BOEM 777.3.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes et trois appendices.

Texte abrogé :

Instruction n° 8500/DEF/EMAA/3 du 26 novembre 1982 (BOC, 1983, p. 3211. ; BOEM 332.1.7, 778.1.2.3) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 332.1.7, 778.1.2.1, 778.1.2.3

Référence de publication : BOC N°13 du 1^{er} avril 2011, texte 19.

Préambule.

La présente instruction qui concerne l'ensemble du personnel navigant (PN) d'active breveté et non breveté autorisé à exercer sa spécialité dans les aéronefs de l'armée de l'air a pour objet de définir les procédures à appliquer dans les différents cas de changements d'orientation professionnelle susceptibles de se présenter.

1. GÉNÉRALITÉS.

Les différents cas de changements d'orientation professionnelle peuvent intervenir pour les raisons suivantes :

- convenances personnelles ;
- inaptitude physique ;
- arrêt d'instruction ou de progression consécutif à un échec ou sur demande ;
- changement d'office ;

et entraîner un changement :

- de spécialisation ;
- de sous-spécialité ;
- de spécialité ;
- de corps.

Nota. L'administré peut également, en application des textes réglementaires respectifs, établir une demande :

- de résiliation de contrat d'engagement ;
- de démission ;
- de changement d'armée.

Les réorientations, à l'exclusion de celles intervenant pour inaptitude médicale, font l'objet d'un processus spécifique avec la mise en oeuvre d'une commission de réorientation, dont le but est notamment de faire des propositions à l'intéressé en fonction des besoins de l'armée de l'air, des aptitudes et des desiderata de l'administré.

Dans le cas des échecs en formation, la décision d'arrêt d'instruction (établie après avis du conseil d'instruction pour le personnel non breveté) ou la décision d'arrêt de progression (établie après avis du conseil d'examen de progression pour le personnel breveté) est un préalable à la tenue de la commission de réorientation.

2. COMMISSION DE RÉORIENTATION.

2.1. Avant la commission de réorientation.

Dès la notification de la décision d'arrêt d'instruction ou de progression, ou dans le cas de changement d'orientation d'office, le militaire est convoqué en entretien par le bureau organisation ressources humaines (ORH) gestionnaire. Lors de cet entretien, il est fait un bilan des aptitudes de l'intéressé et des réorientations qui pourraient être envisagées le concernant.

À cette occasion, l'intéressé peut émettre des desiderata selon le modèle joint en annexe I.

2.2. Déroulement de la commission de réorientation.

La commission de réorientation présidée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son représentant, se réunit périodiquement.

Sa composition est la suivante :

- membres participants :
 - un représentant de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/bureau gestion des compétences (DRH-AA/BGC) ;
 - un représentant du bureau organisation des ressources humaines (BORH) du commandement gestionnaire d'effectifs d'appartenance ou école de formation du personnel navigant (EFPN) ou commandant de l'école d'officiers de l'armée de l'air (EOAA) selon le cas étudié ;
 - un représentant de l'inspection de l'armée de l'air (IAA) ;
 - un représentant de l'état-major de l'armée de l'air/bureau maîtrise des risques (EMAA/BMR) ;
- éventuellement :
 - le commandant d'unité ou d'école de l'intéressé ou leur représentant ;
 - un représentant de la DRH-AA/BGC, du corps d'accueil, si un changement de corps est envisagé ;
 - un représentant du BORH du commandement gestionnaire d'effectifs d'accueil si besoin [commandement des forces aériennes (CFA), commandement des forces aériennes stratégiques (CFAS), commandement de la défense aérienne et des opérations aériennes (CDAOA), commandement du soutien des forces aériennes (CSFA), ...] ;
 - tout expert identifié à la demande en fonction du dossier.

Lors de cette commission les points suivants sont respectivement abordés :

- évaluation :
 - des aptitudes de l'intéressé ;
 - des besoins de l'armée de l'air ;
 - des possibilités de formations offertes ;
 - des desiderata de l'intéressé ;
- réception de l'intéressé (si sa présence a été jugée utile par la commission) ;
- présentation des voies offertes possibles ;
- établissement du procès verbal de la commission (annexe III.).

2.3. Fonctionnement de la commission.

Le secrétariat de la commission de réorientation est tenu par la DRH-AA.

Il a pour rôle notamment de :

- définir le calendrier des commissions ;
- préparer les dossiers étudiés et les communiquer avec un préavis minimum de dix (10) jours ouvrables aux membres participants ;
- réaliser le procès-verbal (PV) des commissions.

2.4. Après la commission de réorientation.

Après la commission, les actions suivantes sont menées :

- communication à l'intéressé des propositions de la commission ;
- émargement par l'intéressé de l'attestation de prise de connaissance (annexe IV.).

Le militaire dispose d'un délai maximum d'un mois pour déposer une demande de réorientation. L'absence d'une demande formulée dans le délai imparti, ou d'une demande ne correspondant pas aux propositions faites par la commission de réorientation pourra entraîner un changement d'orientation d'office selon les modalités définies au point 6.

Cette demande saisie dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) référent par l'organisme RH local est transmise directement à la DRH-AA pour décision.

3. RÉORIENTATION POUR CONVENANCES PERSONNELLES.

Des changements de spécialisation, de sous-spécialité, de spécialité ou de corps peuvent être demandés pour convenances personnelles.

3.1. Modalité de dépôt de la demande.

La demande est saisie dans le SIRH référent par l'organisme ressources humaines (ORH) local.

Elle doit être dûment justifiée par l'intéressé.

3.2. Procédure de transmission du dossier.

La demande reçoit les avis successifs :

- du commandant de la formation administrative air ;
- du commandement gestionnaire d'effectif ;
- de la commission de réorientation ;
- de la commission d'avancement (pour les changements de corps uniquement).

Le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (ou son délégué) décide au nom du ministre de la défense d'agréer ou non cette demande.

4. RÉORIENTATION POUR INAPTITUDE MÉDICALE.

4.1. Principe.

Pour être maintenu dans sa spécialisation, le personnel navigant doit satisfaire, lors des expertises révisionnelles, aux exigences des standards d'aptitude médicale définis par les instructions citées en neuvième et dixième référence.

En cas d'inaptitude médicale dans la spécialisation, la sous-spécialité, la spécialité ou le corps d'appartenance, le militaire établit une demande dans le mois qui suit la décision médicale :

- soit de maintien dans sa spécialisation par dérogation aux normes médicales ;
- soit de reclassement dans une spécialisation, sous-spécialité ou spécialité pour laquelle il possède l'aptitude médicale requise (ou par dérogation aux normes médicales) ;
- soit de changement de corps.

4.2. Constitution du dossier.

La demande est saisie dans le SIRH référent par l'organisme ressources humaines (RH) local.

4.3. Procédure de transmission du dossier.

4.3.1. *Demande de maintien dans la spécialisation par dérogation aux normes médicales.*

La demande reçoit les avis successifs :

- du commandant de la formation administrative air ;
- du commandement gestionnaire d'effectif ;
- de l'inspection de l'armée de l'air (IAA) ;
- de l'état-major de l'armée de l'air/bureau maîtrise des risques (EMAA/BMR).

Hors SIRH, le BMR sollicite l'avis de la commission médicale de l'aéronautique de défense (CMAD) par l'intermédiaire de l'inspecteur du service de santé pour l'armée de l'air (ISSAA). L'avis de la CMAD est transmis à la DRH-AA.

En cas d'avis favorable, la DRH-AA établit la décision.

En cas d'avis défavorable de la CMAD, la DRH-AA saisit l'inspection générale des armées - Air (IGA-Air) pour réunion de la commission supérieure du personnel navigant (CSPN).

Cette dernière propose :

- soit le maintien de l'intéressé dans sa spécialisation ;
- soit un reclassement dans une autre spécialisation, sous-spécialité ou spécialité ;
- soit un changement de corps (exception faite pour le personnel navigant déclaré inapte définitif, si les dispositions législatives et réglementaires en vigueur le permettent).

L'avis de la CSPN est transmis à la DRH-AA.

Le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (ou son délégué) décide au nom du ministre de la

défense d'agréer ou non cette demande.

Dans le cas d'un non agrément de la demande, l'intéressé dispose d'un délai d'un mois pour solliciter une demande de réorientation selon la procédure définie au point 3.

4.3.2. Demande de reclassement dans une spécialisation, sous-spécialité ou spécialité pour laquelle l'intéressé possède l'aptitude médicale requise (ou par dérogation aux normes médicales).

La constitution du dossier et la procédure de traitement sont identiques à celles définies aux points 4.2. et 4.3.1. de la présente instruction en vue de la présentation à la CMAD. À l'issue l'intéressé dispose d'un mois pour déposer une demande.

4.3.3. Demande de changement de corps.

Cette demande est déposée conformément à la procédure précisée au point 3.

5. RÉORIENTATION POUR ARRÊT D'INSTRUCTION, DE PROGRESSION (CONSÉCUTIF À UN ÉCHEC OU SUR DEMANDE).

Le militaire, admis en stage en vue de l'acquisition d'une qualification professionnelle ou d'un changement de qualification ou de l'acquisition d'une qualification complémentaire, est présenté, soit devant le conseil d'instruction (CI) pour le personnel en formation dans les écoles du personnel navigant (avant l'obtention du brevet), soit devant le conseil d'examen de progression (CEP) pour le personnel en formation dans les forces (après l'obtention du brevet) en cas d'échec ou sur demande d'arrêt volontaire.

Le militaire, qui fait l'objet d'un arrêté d'instruction ou de progression, se voit appliquer la procédure décrite au point 2.

6. CHANGEMENTS D'ORIENTATION D'OFFICE.

6.1. Changement d'office de spécialisation, de sous-spécialité, de spécialité.

Un changement de spécialisation, de sous-spécialité, de spécialité peut intervenir d'office soit pour des motifs de gestion soit lorsqu'à l'issue de la commission de réorientation, le militaire ne formule pas de demande dans le délai fixé au point 2.4. ou s'il dépose une demande différente des propositions qui lui ont été faites.

Au vu du procès verbal de la commission de réorientation, de l'attestation de prise de connaissance de l'intéressé et de l'éventuelle demande, la DRH-AA instruit, si nécessaire, la procédure de réorientation d'office.

6.2. Changement d'office de corps.

Un changement de corps peut être prononcé d'office dans les conditions prévues par le code de la défense et les décrets de deuxième et quatrième références (cf. article 38. du décret n° 2008-943 du 12 septembre 2008 modifié).

Nota. Suite à un non agrément d'un maintien par dérogation aux normes médicales et à défaut d'une demande de réorientation sollicitée par l'intéressé, un changement d'office de spécialisation, de sous-spécialité, de spécialité ou de corps pourra être prononcé.

7. PERSONNEL NAVIGANT SOUS-OFFICIER ISSU DU PERSONNEL NON NAVIGANT.

Le personnel navigant sous-officier, issu du personnel non navigant (PNN), radié définitivement du PN fait l'objet d'une réorientation dans sa spécialité d'origine.

Pour le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Herbert BUAILLON.

ANNEXE I.
FICHE DE DESIDERATA.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



FICHE DE DESIDERATA.

Je soussigné(e), (*grade - Nom – Prénom - NIA - spécialisation*)
de (*unité*)

suite à la décision d'arrêt d'instruction ⁽¹⁾ n° ou de progression⁽¹⁾ n°

demande à faire l'objet d'une réorientation pour laquelle j'émetts les souhaits suivants (classés par ordre de priorité) :

ORDRE DE PRIORITÉ ⁽²⁾ .	CHOIX ⁽³⁾ .	CORPS.	SPÉCIALISATION.
	Spécialisation.		
	Spécialisation.		
	Spécialisation.		
	Corps/Spécialisation ⁽⁴⁾ .		
	Corps/Spécialisation ⁽⁴⁾ .		
	Corps/Spécialisation ⁽⁴⁾ .		
	Changement d'armée.		
	Démission/Résiliation.		

Observations éventuelles :

À _____, le _____
Signature.

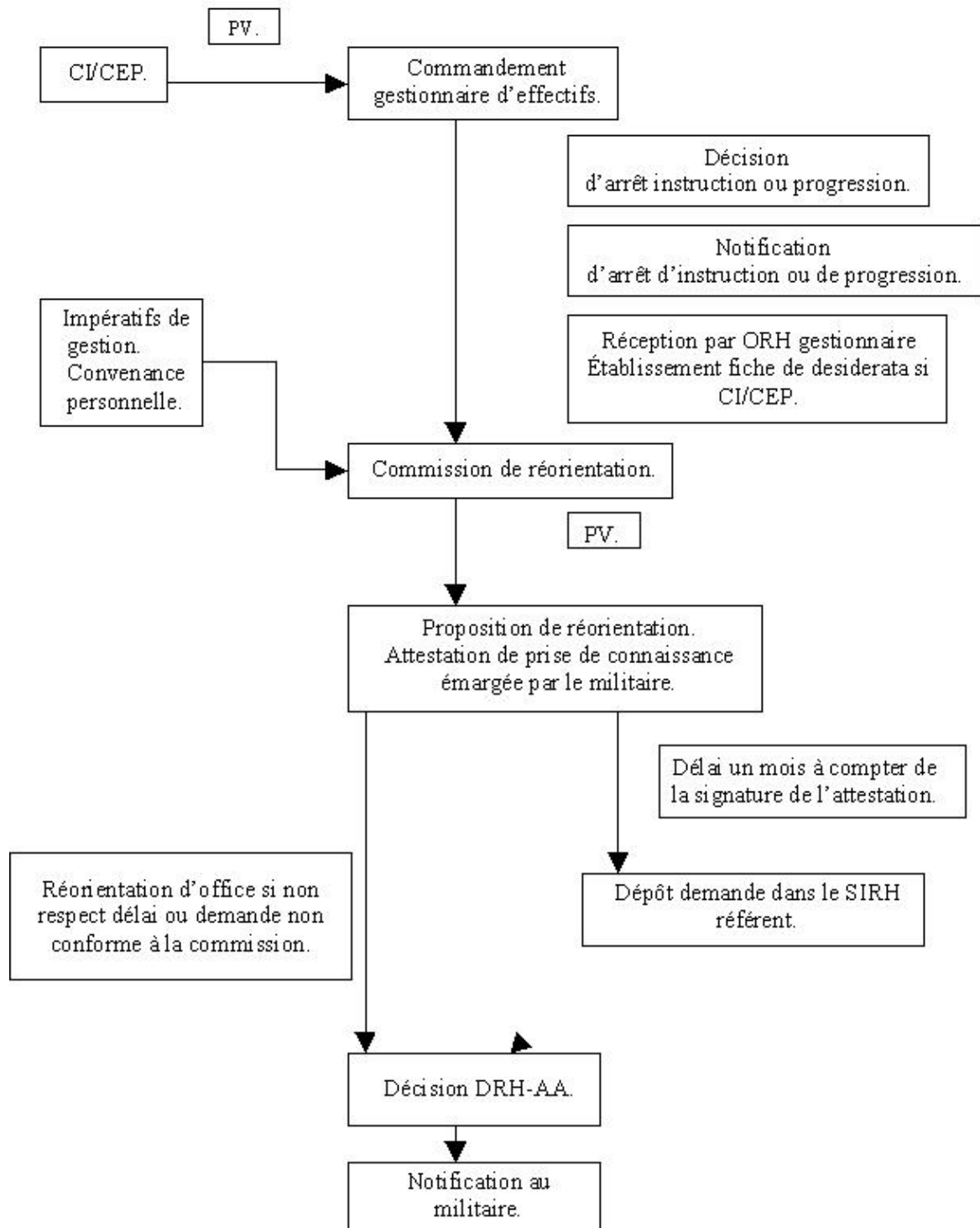
⁽¹⁾ Rayer la mention inutile.

⁽²⁾ Prioriser les choix en numérotant les cases.

⁽³⁾ Indiquer les codifications et libellés en clair cf. instruction n° 1800/DEF/DRH-AA/BPRH/DIV.EF du 24 février 2010.

⁽⁴⁾ À partir du grade de sous-lieutenant.

ANNEXE II.
SYNOPTIQUE PROCÉDURE COMMISSION DE RÉORIENTATION.



ANNEXE III.
PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION DE RÉORIENTATION.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DE L'ARMÉE DE L'AIR**

SOUS-DIRECTION GESTION DES RESSOURCES
Bureau gestion administration
Département administration
Division gestion administration

Tours, le

N° /DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA

PRO C È S - V E R B A L

de la commission de réorientation.

Référence : instruction n° 8500/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA relative aux changements d'orientation professionnelle du personnel navigant d'active du JJ mois AAAA.

Pièces jointes : - annexe I : liste des membres de la commission ;
- annexe II : état collectif du personnel ;
- annexe III : fiche individuelle de proposition.

La commission de réorientation définie au point 2. de l'instruction de référence chargée d'étudier les dossiers du personnel dont les noms sont mentionnés en annexe II, s'est réunie le JJ mois AAAA.

APPENDICE III.A.
ANNEXE I. AU PROCÈS VERBAL : LISTE DES MEMBRES DE LA COMMISSION.

ANNEXE I.

au procès-verbal n° /DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA du

MEMBRES DE LA COMMISSION
réunie le JJ mois AAAA.

Le président,

le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son représentant.

Les membres,

un représentant de la DRH-AA/BGC,

un représentant du BORH du
commandement gestionnaire d'effectifs d'appartenance
ou de l'EFPN ou des EOAA,

un représentant de l'IAA,

un représentant de l'EMAA/BMR.

APPENDICE III.B.
ANNEXE II. AU PROCÈS VERBAL : ÉTAT COLLECTIF DU PERSONNEL.

ANNEXE II.

au procès-verbal n° /DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA du

État collectif du personnel étudié par la commission de réorientation.

GRADE.	NOM.	PRÉNOM.	NIA.	AFFECTATION.	PROPOSITIONS.	OBSERVATIONS.

APPENDICE III.C.
ANNEXE III. AU PROCÈS VERBAL : FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITIONS DE RÉORIENTATION.

ANNEXE III.

au procès verbal n° /DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA du

Fiche individuelle de propositions de réorientation concernant le

Grade, nom, Prénom, NIA, affectation.

Propositions de la commission de réorientation :

-

-

-

ANNEXE IV.
ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE.



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS**



ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE.

Je soussigné, *grade Nom Prénom - NIA* : - spécialisation *XXXXXX*, de *affectation* de la formation administrative *XXX* de (*lieu*), atteste prendre connaissance des propositions de la commission de réorientation du *JJ* mois *AAA*.

-
-
-

Je reconnais disposer d'un délai d'un mois, à compter de date de prise de connaissance de la présente attestation, pour déposer une demande de réorientation.

Je suis informé(e) qu'en l'absence d'une demande de ma part dans le délai imparti, ou d'une demande ne correspondant pas aux propositions qui me sont faites par la commission de réorientation susvisée, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air pourra procéder à un changement d'orientation d'office.

Pris connaissance le
(date et signature intéressé).

DESTINATAIRES :

- intéressé ;
- formation administrative d'affectation ;
- DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DGA ;
- pièces individuelles.