

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°17 du 29 avril 2011

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte n°7

CIRCULAIRE N° 1120/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH

relative aux nominations au grade d'aspirant, au premier grade d'officier et de sous-officier de réserve, ainsi qu'au recrutement de spécialistes, dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air.

Du 17 mars 2011

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « accompagnement » ; bureau « gestion de la réserve ».*

CIRCULAIRE N° 1120/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH relative aux nominations au grade d'aspirant, au premier grade d'officier et de sous-officier de réserve, ainsi qu'au recrutement de spécialistes, dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air.

Du 17 mars 2011

NOR DE FL 1 1 5 0 5 9 0 C

Références :

- 1) Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
- 2) Arrêté du 30 juin 2010 (JO n° 157 du 9 juillet 2010, texte n° 14 ; signalé au BOC 35/2010. ; BOEM 333.1.3.3, 722.1.1) modifié.
- 3) Instruction n° 1100/DEF/DPMAA/BCR/CH du 25 septembre 1995 (BOC, p. 4773. ; BOEM 333.1.3.3) modifiée.
- 4) Instruction n° 510/DEF/EMAA/GMG/DRAA/CDT du 27 août 2007 (n.i. BO).
- 5) Instruction n° 850/DEF/DRH-AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 (BOC N° 32 du 28 août 2009, texte 12. ; BOEM 333.1.1.3, 333.1.2.4) modifiée.
- 6) Directive n° 230885/DEF/DRH-MD/SPGRH/FM.3 du 29 octobre 2009 (BOC N° 47 du 4 décembre 2009, texte 1. ; BOEM 300.2, 312.2.1, 325.2.3, 333.1.3.3, 614.2.3, 651.5.3, 810.4.2).
- 7) Code de justice militaire - Partie législative.

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 1120/DEF/DPMAA/SDPSOER/BDER/RES/CH du 28 novembre 2006 (BOC N° 14 du 19 juin 2007, texte 81. ; BOEM 333.1.1.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 333.1.1.3

Référence de publication : BOC N°17 du 29 avril 2011, texte 7.

Préambule.

Conformément au code de la défense, la présente circulaire fixe les dispositions relatives aux nominations dans la réserve opérationnelle :

- au premier grade d'officier et de sous-officier (article R. 4221-21.) ;
- au grade d'aspirant (article R. 4221-22.).

Elle définit également les directives concernant les candidats recrutés en qualité de spécialistes, au titre de l'article L. 4221-3.

Les candidatures exprimées dans le cadre de cette circulaire doivent répondre exclusivement à un besoin de l'armée de l'air et s'inscrivent donc dans une démarche de recrutement. Elles sont à différencier des procédures

liées au travail d'avancement réalisé annuellement.

1. CONDITIONS DE NOMINATION.

Pour être admis dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air au grade d'aspirant, de sous-lieutenant ou de sergent, les candidats doivent satisfaire aux conditions réglementaires suivantes (articles L. 4211-2., L. 4221-2. et R. 4221-2. du code de la défense) :

- être de nationalité française ;
- être âgé de 17 ans au moins ;
- être en règle au regard des obligations du service national ;
- ne pas avoir été condamné soit à la perte des droits civiques ou à l'interdiction d'exercer un emploi public, soit à une peine criminelle, soit à la destitution ou à la perte du grade dans les conditions prévues aux articles L. 311-3. à L. 311-9. du code de justice militaire ;
- posséder l'ensemble des aptitudes requises pour servir dans la réserve.

Ces conditions étant réglementaires, aucune dérogation ne sera accordée. Elles s'appliquent également aux candidats à un recrutement en qualité de spécialiste.

De plus, les candidats doivent détenir les qualifications militaires et professionnelles requises (définies dans les annexes I. à III.) ainsi que les diplômes ou titres reconnus équivalents.

2. DISPOSITIONS RELATIVES À LA NOMINATION AU GRADE D'ASPIRANT, AU PREMIER GRADE D'OFFICIER ET DE SOUS-OFFICIER DE RÉSERVE.

Un tableau synoptique des procédures à effectuer, selon le grade postulé, fait l'objet des annexes IV. à VI.

2.1. Constitution du dossier.

Afin de favoriser le recrutement, le recueil des candidatures est permanent. Les demandes d'engagement à servir dans la réserve (ESR) peuvent donc être déposées à tout moment auprès du service administration du personnel de la formation administrative, chargé de constituer le dossier.

Ce dossier doit être constitué conformément aux dispositions de l'instruction citée en cinquième référence. Il doit également respecter le mode opératoire du système d'informations ressources humaines « ORCHESTRA ».

Une attention particulière sera portée sur l'avis du commandant de formation administrative motivant la demande. Outre la manière de servir et les qualités intrinsèques du candidat ayant un passé militaire, l'avis fera ressortir la motivation du besoin ainsi que l'aptitude à assumer les responsabilités du grade postulé. Pour le candidat sans passé militaire, cette aptitude se traduira par une estimation du potentiel.

Nota. Pour répondre à un besoin urgent, un candidat pourra déposer simultanément une demande d'ESR dans son grade d'origine, afin d'être convoqué dans des délais moindres. Cette demande devra être impérativement justifiée par l'autorité d'emploi. Ce contrat sera résilié d'office, dès la parution du texte officiel de nomination, à compter de la date de prise de rang du nouveau grade.

2.2. Dispositions administratives.

Le dossier est adressé à l'autorité chargée de délivrer l'autorisation d'engagement :

- direction des ressources humaines de l'armée de l'air, sous-direction « accompagnement », bureau « gestion de la réserve » (DRH-AA/SDAc/BGR) pour les grades d'aspirant et de sous-lieutenant ;

- commandant de la formation administrative pour le premier grade de sous-officier.

Au vu de la décision d'autorisation d'engagement, la formation administrative établit un acte d'engagement. Conformément à l'article R. 4221-3. du code précité, cet acte doit être dressé ou homologué par un commissaire.

Nota. La date de prise d'effet du contrat étant subordonnée à la parution du texte officiel de nomination au grade postulé, la mention « Le présent contrat prendra effet à compter du jour de nomination au grade de (aspirant ou sous-lieutenant ou sergent) de réserve. » se substituera à cette date. En conséquence, les activités effectuées au titre du nouveau contrat ne peuvent débiter qu'à la parution du texte officiel de nomination.

Pour les aspirants et les sous-lieutenants, un exemplaire de l'acte d'engagement est adressé sans délai à la DRH-AA/SDAc/BGR. chargée d'établir :

- le projet d'arrêté de nomination au grade d'aspirant, soumis à la signature du sous-directeur « accompagnement » de la DRH-AA ;
- le projet de décret de nomination au grade de sous-lieutenant, soumis à la sous-direction des bureaux et des cabinets du ministère de la défense.

Pour les sous-lieutenants, le décret de nomination fait l'objet d'une parution au *Journal officiel* de la République française (JORF). Pour les aspirants, l'arrêté de nomination est publié au *Bulletin officiel des armées* (BOA).

Pour les sergents, la nomination fait l'objet d'une décision signée par le commandant de la formation administrative.

La date de nomination figurant sur le décret, l'arrêté ou la décision de nomination est fixée au premier jour du mois qui suit la signature ou l'homologation du contrat par un commissaire. Si la signature ou l'homologation est le premier du mois, la nomination intervient le même jour.

2.3. Procédure exceptionnelle.

Les candidats ne satisfaisant pas totalement aux conditions de diplômes définies dans les annexes I. à III. peuvent néanmoins être recrutés par procédure exceptionnelle.

Cette procédure permet notamment à des candidats de haut niveau, ayant suivi un cycle de l'institut des hautes études de la défense nationale par exemple, d'accéder directement au premier grade d'officier de réserve en raison de leur cursus, de leur âge ou de leur rayonnement.

Le dossier doit impérativement être accompagné d'un rapport dûment motivé de l'actuelle ou future autorité d'emploi, faisant nettement apparaître les raisons de cette procédure.

2.4. Application de l'article R. 4221-21. du code de la défense.

Cet article dispose que dans la limite d'un contingent annuel fixé par arrêté ministériel, les réservistes ayant obtenu une qualification dans les conditions fixées par le ministre de la défense peuvent être nommés :

- au premier grade d'officier, les sous-officiers ayant au moins deux ans de grade ;
- au premier grade de sous-officier, les militaires du rang ayant au moins un an de grade.

Ce contingentement ne concerne que les candidats détenant une qualification militaire définie dans les annexes II. et III.

La direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) arrête annuellement le nombre maximum de sous-officiers et de militaires du rang susceptibles de bénéficier de cette disposition. Pour l'armée de l'air, ces besoins sont définis par le bureau de gestion de la réserve (BGR) en fonction des desiderata exprimés par les formations administratives.

Le suivi des droits est contrôlé par le BGR :

- pour les candidats au grade de sous-lieutenant, il s'effectue automatiquement lors de l'instruction des dossiers d'engagement ;
- pour les candidatures à une nomination au grade de sergent, la formation administrative devra obtenir impérativement l'accord préalable du BGR par message MOFI afin d'assurer ce suivi.

3. RECRUTEMENT AU TITRE DE L'ARTICLE L. 4221-3. DU CODE DE LA DÉFENSE.

En application des dispositions de l'article précité, l'armée de l'air peut, en vue de satisfaire certains besoins particuliers, recruter des spécialistes volontaires pour exercer, dans la réserve opérationnelle, des fonctions correspondant à leur qualification professionnelle civile, sans formation militaire spécifique préalable. Ces candidats doivent satisfaire à l'ensemble des conditions définies au point 2. de la présente circulaire.

3.1. Constitution et cheminement du dossier.

Afin de favoriser le recrutement, le recueil des candidatures est permanent. Les demandes peuvent donc être déposées à tout moment auprès du service administration du personnel de la formation administrative, chargé de constituer le dossier.

Ce dossier et notamment les pièces constitutives doivent être conformes aux prescriptions de l'instruction citée en cinquième référence et respecter le mode opératoire ORCHESTRA.

Pour un candidat exempté ou réformé, l'instruction du dossier sera subordonnée au recueil de l'avis d'une commission de réforme, condition indispensable pour recouvrer son aptitude au regard des obligations du service national.

Une attention particulière sera portée sur l'avis qui devra être suffisamment étayé et rédigé avec le plus grand soin. Hormis les qualités intrinsèques du candidat, l'avis fera clairement ressortir ses compétences pour le poste demandé et devra impérativement indiquer le grade et la spécialité proposés.

Ce dossier est ensuite adressé, quelque soit le grade postulé, à la DRH-AA/SDAc/BGR. Après vérification, le dossier ainsi qu'un projet d'arrêté sont soumis à l'approbation du cabinet du ministre de la défense.

3.2. Attribution du grade.

Le grade est conféré par arrêté du ministre de la défense. Ce grade, attaché à l'exercice de cette fonction de spécialiste, prend effet à la date d'homologation du contrat.

Il ne donne pas droit à l'exercice du commandement, en dehors du cadre de la fonction exercée.

Le grade proposé au titre du recrutement en qualité de spécialiste doit être adapté au niveau de responsabilité de l'emploi postulé, répondre aux critères d'âge et de qualifications. En l'absence de textes définissant les critères d'accès aux grades en qualité de spécialiste, les formations administratives peuvent s'inspirer de la directive citée en sixième référence (point 2.4. Grade d'admission - alinéa 6).

3.3. Contrats.

Après parution au *Bulletin officiel des armées* de l'arrêté conférant un grade pour servir en qualité de spécialiste, une autorisation d'engagement est délivrée :

- par la DRH-AA/SDAc/BGR pour les spécialistes recrutés avec un grade d'officier ;
- par le commandant de la formation administrative pour les spécialistes recrutés avec un grade de sous-officier.

Au vu de la décision autorisant l'engagement, un contrat est établi conformément aux procédures définies par l'instruction citée en cinquième référence.

La durée de l'ESR est limitée au strict nécessaire, les missions étant, en principe, liées à des besoins ponctuels. Les réservistes sont donc recrutés pour une première période d'un an renouvelable en fonction de la durée de la mission.

Pour le 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.
**CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR UNE NOMINATION AU GRADE
D'ASPIRANT DE RÉSERVE.**

A) AU TITRE DU CORPS DES OFFICIERS DE L' AIR POUR UN POSTE EN SECTION AÉRIENNE DE RÉSERVE DE L' ARMÉE DE L' AIR.

ORIGINE OU GRADE DÉTENU.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.
Militaire du rang ou sous-officier issu de l'active ou du contingent.	48 ans.	Sans objet.	Détenir au minimum un brevet de pilote professionnel (CPL : commercial pilot licence) et avoir obtenu au préalable le brevet militaire de pilote d'avion « estafette » (BMPAE) (1).
Issu du civil.		Certificat d'aptitude à l'emploi de réserviste (CAER).	

B) AU TITRE DES CORPS DES OFFICIERS MÉCANICIENS DE L' AIR OU DES OFFICIERS DES BASES DE L' AIR.

ORIGINE OU GRADE DÉTENU.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVET OU DIPLÔMES.
Militaire du rang ou sous-officier issu de l'active ou du contingent.	48 ans.	Sans objet.	Titulaire d'un titre reconnu équivalent ou d'un autre titre ou diplôme classé de niveau II.
Issu du civil.		Certificat d'aptitude à l'emploi de réserviste (CAER).	

(1) La demande d'attribution du BMPAE est à adresser au bureau coordination formation 20.525 (section conduite homologation) de la DRH-AA à Tours.

Cette étape constitue un préalable avant toute demande de recrutement.

ANNEXE II.
CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR UNE NOMINATION AU GRADE DE
SOUS-LIEUTENANT DE RÉSERVE.

A) AU TITRE DU CORPS DES OFFICIERS DE L'AIR.

ORIGINE OU GRADE DÉTENU.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.
Pour un poste en unité navigante.			
Major issu de l'active.	53 ans.	Être titulaire du certificat du cadre de maîtrise (CCM) ou brevet du cadre de maîtrise (BCM) dans l'une des spécialisations suivantes :	Présélection rang (PSR) (1) ou à compter de 2010, avoir obtenu à l'épreuve d'évaluation écrite une note $\geq 10/20$ et avoir effectué l'entretien avec le commandant de la formation administrative du futur emploi au moment du dépôt du dossier (fiche d'évaluation au recrutement - annexes VII. et VII.) (2).
Adjudant-chef issu de l'active.			
Adjudant issu de l'active.	48 ans.	- mécanicien d'équipage (1421, 1451, 1452, 1453 ou 1460) ; - parachutiste navigant expérimentateur (1610) ; - sauveteur plongeur hélicoptère (1700).	
Pour un poste en section aéronautique de réserve de l'armée de l'air (SARAA).			
Aspirant depuis au moins trois mois issu de l'active ou du contingent.	48 ans.		Détenir au minimum un brevet de pilote professionnel (CPL : commercial pilot licence) et avoir obtenu au préalable le brevet militaire de pilote d'avion « estafette » (BMPAE) (3).
Aspirant depuis au moins trois mois issu de la formation militaire initiale du réserviste (FMIR).		Avoir suivi la phase de formation militaire de base et avoir satisfait au contrôle de connaissances ou à compter de 2011 avoir suivi la phase de formation militaire de base et avoir satisfait aux épreuves militaires pratiques et au contrôle de connaissances.	

B) AU TITRE DES CORPS DES OFFICIERS MÉCANICIENS DE L'AIR OU DES OFFICIERS DES BASES DE L'AIR.

ORIGINE OU GRADE DÉTENU.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET PROFESSIONNELLES.	QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.
Aspirant issu de l'active ou du contingent (4).	48 ans.	Sans objet.	Sans objet.
Major.	60 ans.	Équivalent du brevet du cadre de maîtrise (BCM) (5).	
Adjudant-chef.	59 ans.	Présélection rang (PSR) (1) ou à compter de 2010, avoir obtenu à l'épreuve d'évaluation écrite une note $\geq 10/20$ et avoir effectué l'entretien avec le commandant de la formation administrative du futur emploi au moment du dépôt du dossier (fiche d'évaluation au recrutement - annexes VII et VIII) (2).	
Adjudant.	53 ans.		
Aspirant issu de la formation militaire initiale du réserviste (FMIR) (4).	48 ans.	Avoir suivi la phase de formation militaire de base et avoir satisfait au contrôle de connaissances ou à compter de 2011 avoir suivi la phase de formation militaire de base et avoir satisfait aux épreuves militaires pratiques et au contrôle de connaissances.	

(1) Avant 2010, les personnes ayant réussi à la PSR garderont le bénéfice des conditions suivantes : avoir au minimum 3 ans d'ancienneté à compter de la date d'obtention de la PSR réserve et avoir effectué au minimum 30 jours d'activité dans la réserve opérationnelle durant cette période.

(2) Avoir 2 ans d'ancienneté à l'année N (évaluation écrite année N) et 20 jours minimum d'activité dans la réserve opérationnelle.

(3) La demande d'attribution du BMPAE est à adresser à la DRH-AA/bureau coordination formation 20.525 (section conduite homologation) à Tours conformément aux dispositions prévues au point 2.2.2.3. de l'instruction de cinquième référence. Cette étape constitue un préalable avant toute demande de recrutement.

(4) Détenir au minimum trois mois de grade d'aspirant (art. R. 4221-22. du code de la défense).

(5) Posséder une ancienneté minimale de 2 ans à compter de la date d'obtention du cadre de maîtrise réserve et avoir effectué au minimum 20 jours d'activité dans le cadre de la réserve opérationnelle durant cette période.

ANNEXE III.
**CONDITIONS PARTICULIÈRES REQUISES POUR UNE NOMINATION AU GRADE DE
 SERGENT DE RÉSERVE.**

A) AU TITRE DU CORPS DES SOUS-OFFICIERS DU PERSONNEL NAVIGANT.

ORIGINE OU GRADE DÉTENU.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET PROFESSIONNELLES.		QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.
Militaire du rang issu de l'active ou du contingent.	46 ans.	Certificat ou brevet obtenu à l'issue d'une formation militaire initiale dans l'active ou la réserve.	Certificat ou brevet obtenu à l'issue d'une formation professionnelle.	Posséder au minimum 1 an de grade et être titulaire d'un titre reconnu équivalent ou d'un autre titre ou diplôme classé de niveau IV. et détenir le certificat sécurité sauvetage (CSS) + deux années d'expérience professionnelle dans les quatre années précédant la candidature ou avoir effectué 500 heures de vol en qualité de personnel navigant commercial dans les quatre années précédant la candidature.
Militaire du rang issu de la formation militaire initiale du réserviste (FMIR).	45 ans.	Certificat d'aptitude à l'emploi de réserviste (CAER).	Sans objet.	

B) AU TITRE DU CORPS DES SOUS-OFFICIERS DU PERSONNEL NON NAVIGANT.

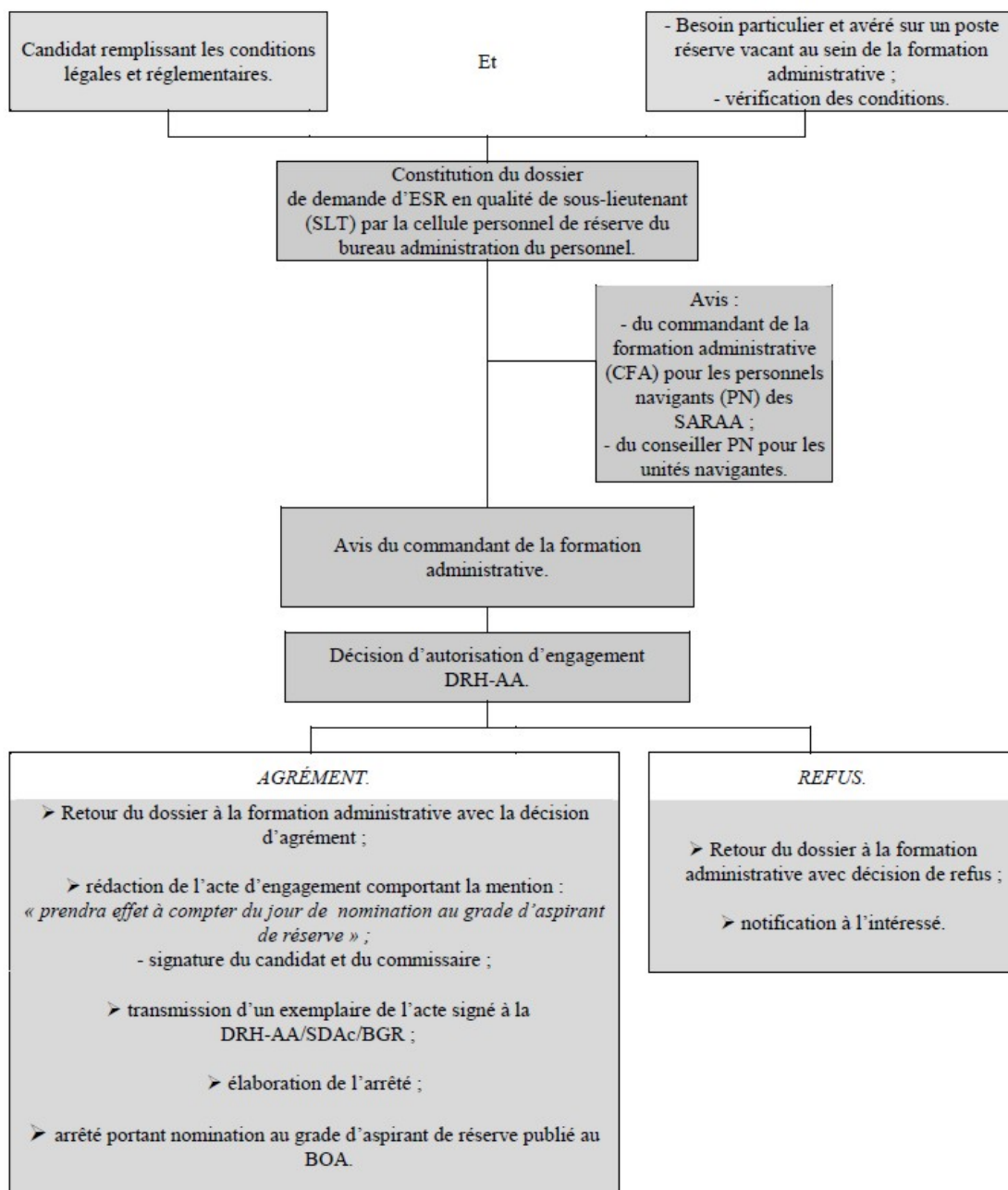
ORIGINE OU GRADE DÉTENU.	ÂGE LIMITE DE DÉPÔT.	QUALIFICATIONS MILITAIRES ET PROFESSIONNELLES.		QUALIFICATIONS PARTICULIÈRES, BREVETS OU DIPLÔMES.
Caporal-chef (1).	46 ans.	Certificat ou brevet obtenu à l'issue d'une formation militaire initiale dans l'active ou la réserve.	Certificat ou brevet obtenu à l'issue d'une formation professionnelle.	Réussite aux tests de sélection « type passerelle » ou sélection de niveau 2 (SN2).
Militaire du rang (2).	46 ans.	Certificat ou brevet obtenu à l'issue d'une formation militaire initiale dans l'active ou la réserve.	Sans objet.	Titulaire d'un titre reconnu équivalent ou d'un autre titre ou diplôme classé de niveau IV.
Issu du civil.	45 ans.	Certificat d'aptitude à l'emploi de réserviste (CAER).	Sans objet.	Titulaire d'un titre reconnu équivalent ou d'un autre titre ou diplôme classé de niveau IV.

(1) Les militaires du rang technicien (MRT), les aides spécialistes et les militaires techniciens de l'air (MTA) titulaires de la SN2 peuvent intégrer directement le cursus sous-officier.

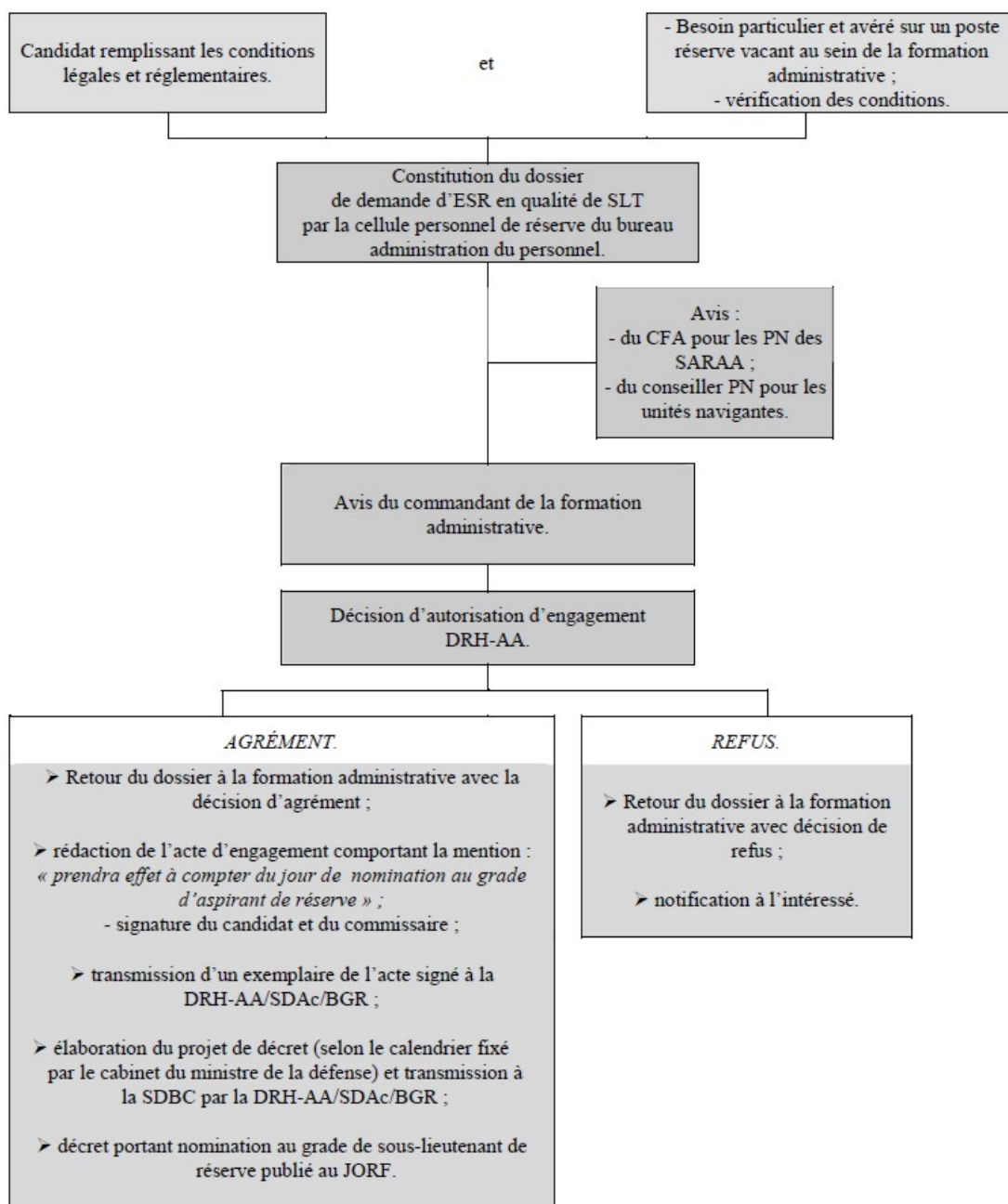
(2) Réserviste ayant servi au moins un an en qualité de militaires du rang [(MDR) (issu des MTA, MRT, des volontaires et du contingent)].

ANNEXE IV.

TABLEAU SYNOPTIQUE DU RECRUTEMENT AU GRADE D'ASPIRANT DE RÉSERVE.

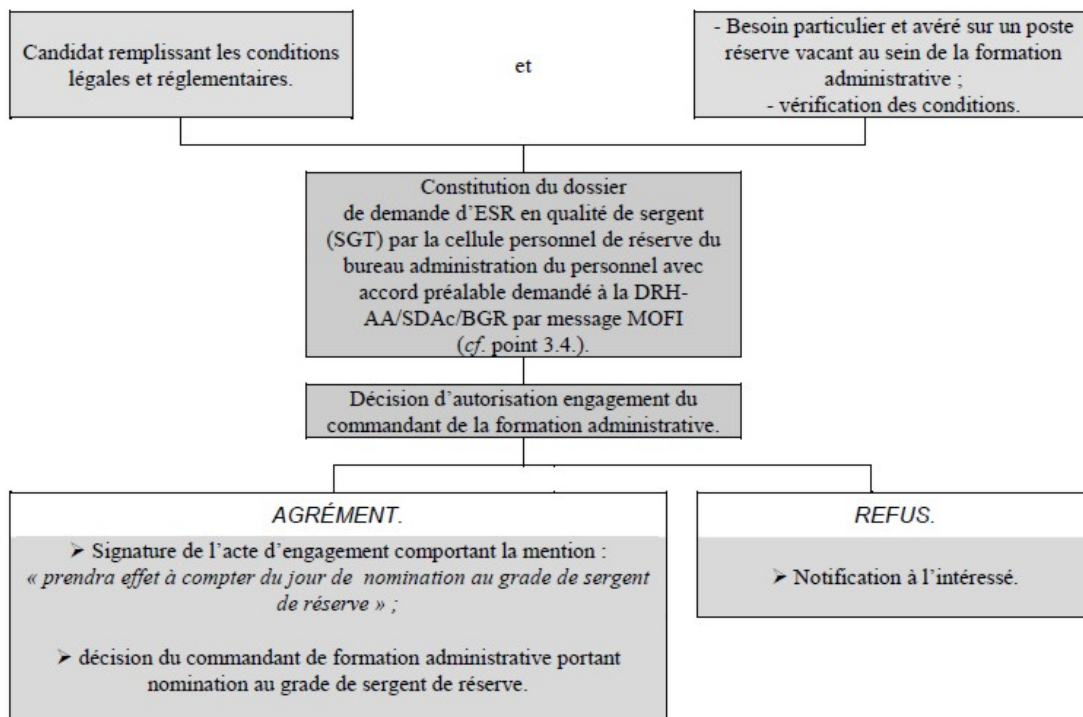


ANNEXE V.
TABLEAU SYNOPTIQUE DU RECRUTEMENT AU GRADE DE SOUS-LIEUTENANT DE RÉSERVE.



ANNEXE VI.

TABLEAU SYNOPTIQUE DU RECRUTEMENT AU GRADE DE SERGENT DE RÉSERVE.



ANNEXE VII.
FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT.

FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT.

FICHE D'ÉVALUATION AU RECRUTEMENT (FER) AU PREMIER GRADE D'OFFICIER AIR. <input type="checkbox"/> MÉCA. <input type="checkbox"/> BASE. <input type="checkbox"/>	ANNÉE DE RECRUTEMENT :
---	------------------------

NIA : Nom : Prénom : Né(é) le : Date grade actuel :	Corps : Spécialisation actuelle : Spécialités postulées : Affectation : (BA/unité) Profil linguistique standardisé (PLS) :	<u>Épreuve écrite.</u> Année : Résultat :	POSITION STATUTAIRE (<i>actuelle</i>). ESR souscrit le Pour une durée de <i>ans</i> Du au
---	---	---	---

POINTS D'ACTIVITÉ AU TITRE DE LA RÉSERVE [joindre les six derniers bulletins de notation correspondants et les bulletins de recueil des activités de réserve (BRAR)].					NOTES CARACTÉRISTIQUES (ACTIVE OU RÉSERVE).	OBSERVATIONS.
ANNÉES.	POINTS SOLDÉS.	POINTS NON SOLDÉS.	BONIFICATIONS.	TOTAL.		
<i>TOTAL.</i>						

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"/>

APTITUDE À L'EMPLOI D'OFFICIER. 5 4 3 2 1

AVIS DU COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

Grade, nom, date et signature.

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

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

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

1) La barre de titre : elle précise 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 ;
- son affectation (formation administrative et unité) ;
- sa situation personnelle vis-à-vis de l'épreuve écrite ;
- sa position statutaire actuelle.

3) Une partie relative aux points d'activité au titre de la réserve ainsi que les notes caractéristiques (active ou réserve).

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

- quatorze traits de comportement ;
- une évaluation chiffrée sur l'aptitude potentielle à l'emploi d'officier.

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

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

5) 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.

B) REMARQUE.

Seul le commandant de la formation administrative est habilité à apposer des avis ou des mentions et classements sur la FER.