

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°25 du 24 juin 2011

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte n°25

CIRCULAIRE N° 21358/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC

portant sur les épreuves relatives au recrutement des militaires du rang engagés de la spécialisation 1453 « aide soutier »,
session 2011.

Du 28 avril 2011

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *état-major des écoles des sous-officiers et militaires du rang ; bureau « sélections et concours ».*

CIRCULAIRE N° 21358/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC portant sur les épreuves relatives au recrutement des militaires du rang engagés de la spécialisation 1453 « aide soutier », session 2011.

Du 28 avril 2011

NOR D E F L 1 1 5 0 9 4 4 C

Références :

Arrêté du 18 août 2010 (JO n° 200 du 29 août 2010, texte n° 32 ; signalé au BOC 42/2010. ; BOEM 300.3.1) modifié.
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) modifiée.
Circulaire n° 1501/DEF/EMAA/BORH/ORG du 24 janvier 1997 (BOC, p. 1005. ; BOEM 777.3.3) modifiée.
Message n° 025300177/CFA/CEM/ORH/PN RENS du 27 janvier 2011 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 20371/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 11 février 2010 (n.i. BO).

Référence de publication : BOC N°25 du 24 juin 2011, texte 25.

Préambule.

Afin de satisfaire le besoin en effectifs dans la spécialisation 1453 « aide soutier » en 2012, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/état-major des écoles des sous-officiers et militaires du rang/bureau des sélections et des concours (DRH-AA/ESOM/BSC) de Rochefort procèdera à la mise en œuvre en 2011 d'un recrutement de cinq aides soutiers par voie de sélection.

La présente circulaire fixe dans ses différentes annexes les conditions requises pour faire acte de candidature, les modalités de transmission et d'examen des demandes et précise l'organisation ainsi que les dispositions relatives au déroulement des épreuves de sélection.

1. DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT.

Les conditions à remplir, la composition du dossier de candidature, le rôle des différents organismes, les épreuves ainsi que la formation à l'issue du recrutement font l'objet des annexes I. à V.

Le calendrier des travaux est défini en annexe VI.

Le dossier de candidature fait l'objet des annexes VII. et VIII.

La date limite de dépôt des candidatures auprès des bureaux formations (BF) ou des antennes du service administration du personnel (SAP) des groupements de soutien des bases de défense (GSBDD) est fixée au vendredi 20 mai 2011 terme de rigueur.

Les tests de sélection sont fixés du lundi 20 juin 2011 au vendredi 24 juin 2011.

2. CODE IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Les frais de déplacement pour le personnel concerné par le recrutement d'aides soutiers « 1453 » seront imputés comme suit :

- code autorité : 031 ;
- imputation budgétaire : 70 0178 0467 ;
- sous-code : 449900.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Bruno CHEVASSU.

ANNEXE I.
CONDITIONS À REMPLIR.

Conformément à la circulaire de référence, pour faire acte de candidature, les militaires du rang engagés (MDRE) doivent remplir, lors du dépôt de candidature, les conditions suivantes :

- être en position d'activité en métropole ;
- détenir le brevet élémentaire de technicien de niveau 1 dans l'un des domaines d'activités suivants : opérateur vecteur (2115), opérateur avionique (2217) et agent de transit aérien (2821 et 2140) ;
- être titulaire du diplôme de prévention et secours civique de niveau 1 (PSC 1) ou de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) ;
- être âgé de 25 ans au plus au 1^{er} janvier 2011 ;
- satisfaire aux normes médicales d'aptitude requises pour l'exercice d'une fonction à bord d'un aéronef.

Lors du dépôt de candidature, le candidat doit subir une visite médicale préliminaire. Cette visite réalisée par un médecin des armées, est destinée à vérifier l'absence de contre-indication à l'exercice de la fonction à bord d'un aéronef et la compatibilité du profil médical du candidat (SIGYCOP : 2223221).

ANNEXE II.
COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

Le dossier comprend impérativement les pièces suivantes :

- une fiche de candidature (annexe VII.) ;
- une copie du formulaire de candidature ORCHESTRA ;
- un certificat médical d'aptitude, imprimé n° 620-4*/12 en cours de validité mentionnant la pré-aptitude à l'emploi d'« aide soutier » [sous réserve des conclusions d'un centre d'expertise médicale du personnel navigant (CEMPN)] ;
- un relevé de sanctions ou état néant ;
- une copie des trois derniers bulletins de notation annuelle ;
- une copie du diplôme de PSC1 ou de l'AFPS ;
- une attestation de lien au service (annexe VIII.) ;
- une copie authentifiée par le commandant d'unité de la fiche récapitulative des résultats obtenus dans le cadre du contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) pris en compte pour l'établissement de la notation annuelle 2011.

ANNEXE III.
RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES.

1. BUREAUX FORMATIONS OU ANTENNES DU SERVICE ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE.

Ils sont responsables du recueil des candidatures et s'assurent que les candidats remplissent les conditions.

1.1. Dépôt des dossiers.

Les dossiers de candidature seront déposés jusqu'au vendredi 20 mai 2011 terme de rigueur.

Aucune inscription ne sera prise en compte par la 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 sélections et concours (DRH-AA/ESOM/BSC) de Rochefort après cette date.

Simultanément au dépôt de dossier, ils enregistreront les candidatures sur ORCHESTRA :

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- sous-type « candidature soutier » TE13. [BTES si l'administré est posté en base aérienne nouvelle génération (BANG), GTES si l'administré est posté en GSBDD].

Les bureaux formation (BF) communiqueront impérativement par message MOFI à la DRH-AA/ESOM/BSC (em20910-bsc-esomrochefort@air.defense.gouv.fr) avec copie au commandement des forces aériennes (CFA) :

- l'identité des candidats (grade, nom, prénom, NIA) ayant déposé un dossier ;

ou

- un état néant en l'absence de candidature.

1.2. Transmission des dossiers.

Les dossiers dûment constitués seront transmis à la DRH-AA/ESOM/BSC au plus tard pour le vendredi 27 mai 2011 terme de rigueur.

Aucun dossier ne sera pris en compte par la DRH-AA/ESOM/BSC après cette date.

En cas de mutation d'un candidat, un message est adressé à la base de défense gagnante avec copie à la DRH-AA/ESOM/BSC.

1.3. Désistement.

La saisie du désistement par l'antenne SAP ou le BF devra apparaître dans ORCHESTRA :

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- sous-type : « désistement » DR02 ;
- famille de concours : « concours » ;

- concours : « soutiers ».

Une copie écran émarginé par le candidat sera transmise à la DRH-AA/ESOM/BSC.

1.4. Expertise médicale.

Dès la diffusion des résultats, les candidats admis en liste principale (LP) et inscrits en liste complémentaire (LC) seront convoqués auprès d'un centre d'expertise médicale du personnel navigant (CEMPN), par les BF afin de passer la visite médicale d'aptitude à la spécialisation.

Le profil aviation minimum requis pour le candidat est le suivant :

- standard d'aptitude générale « aviation » n° 2 (SGA 2) ;
- standard d'acuité visuelle « aviation » n° 4 (SVA 4) ;
- standard de perception des couleurs « aviation » n° 2 (SCA 2) ;
- standard d'audition « aviation » n° 2 (SAA 2).

Seuls les candidats reconnus aptes sans restriction, à servir au titre de la spécialisation 1453 « aide soutier », seront admis en stage. Une copie des comptes-rendus d'expertise (et de surexpertise médicale le cas échéant), seront transmis par les BF à la DRH-AA/ESOM/BSC.

Nota. Il est demandé aux BF d'attirer l'attention des candidats sur les délais de renouvellement d'expertise médicale ou de demande de surexpertise. Toute demande de surexpertise formulée en dehors des délais sera systématiquement rejetée par la DRH-AA/ESOM/BSC.

2. 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 SÉLECTIONS ET CONCOURS.

Après étude des dossiers de candidature par le chef d'état-major des ESOM, la DRH-AA/ESOM/BSC établit la liste des militaires autorisés à présenter les tests de sélection. Cette liste, signée du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son délégué, est diffusée aux bureaux formations (BF) des GSBDD et au centre de sélection spécifique air (CSAA) *via* le réseau intradef de la DRH-AA.

À l'issue de la commission de sélection, la liste des candidats admis en LP et inscrits en LC est arrêtée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son délégué.

La DRH-AA/ESOM/BSC procède à la diffusion de cette liste *via* le réseau intradef de la DRH-AA.

Elle prononcera l'admission des candidats inscrits en LC au fur et à mesure du désistement ou de l'inaptitude médicale des candidats admis en LP, avant le début du premier stage de formation.

Après exploitation des comptes-rendus des CEMPN, la DRH-AA/ESOM/BSC transmet à la DRH-AA/ESOM/bureau « planification et gestion des ressources » (BPGR) et à la DRH-AA/bureau « gestion administration »/division administration (BGA/DADM) la liste définitive des candidats admis en formation.

3. CENTRE DE SÉLECTION SPÉCIFIQUE AIR.

Dès la diffusion de la liste des autorisés à concourir, le centre de sélection spécifique air (CSSA) est chargé de la convocation des candidats.

Il organise les tests de sélection au profit des candidats en relation avec plusieurs organismes :

- le centre d'étude et de recherches psychologiques air (CERP'Air) de Brétigny ;
- le commandement des forces aériennes (CFA) de Metz.

À l'issue des tests de sélection, le CSSA établit les listes de classement qui seront étudiées en commission et transmet le procès-verbal au CFA/organisation des ressources humaines (ORH) avec une copie à la DRH-AA/ESOM/BSC.

4. COMMANDEMENT DES FORCES AÉRIENNES.

Il est chargé de réunir une commission de sélection et d'en désigner les membres.

Il transmet le procès-verbal de la commission de sélection à la DRH-AA/ESOM/BSC.

Il propose les affectations des élèves aides soutiers. Ceux-ci exprimeront leur choix lors de l'amphi-garnison qui se déroulera à l'issue du stage au centre d'instruction des équipages de transport 00.340 (CIET) d'Orléans.

Il transmet les propositions de mutation à la DRH-AA/sous-direction « gestion des ressources »/bureau « gestion compétences » (SDGR/BGC).

Les affectations ne seront prononcées qu'à l'issue des stages en unité d'instruction spécialisée (UIS).

5. 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 PLANIFICATION ET GESTION DES RESSOURCES.

Dès connaissance des résultats, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/école des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air/bureau « planification et gestion des ressources » (DRH-AA/ESOM/BPGR) diffuse l'avis de détachement en école.

6. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/BUREAU GESTION ADMINISTRATION/DÉPARTEMENT ADMINISTRATION.

À l'issue des stages de formation théorique initiale, et dès la délivrance aux élèves aides soutiers de la licence de vol « aide soutier » par l'unité, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/bureau « gestion administration »/département administration (DRH-AA/BGA/DADM) établit les décisions de changement de spécialité et attribue l'indice 145332.

7. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION GESTION DES RESSOURCES/BUREAU GESTION COMPÉTENCES.

Elle prononce les mutations à l'issue de la période de formation (si réussite).

8. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/BUREAU COORDINATION DE LA FORMATION.

Il attribue le brevet élémentaire de technicien de niveau 1 de la spécialité « aide soutier » aux candidats ayant réussi la formation théorique initiale.

ANNEXE IV.
ORGANISATION GÉNÉRALE DU RECRUTEMENT.

1. TESTS DE SÉLECTION.

Les candidats se soumettent à deux modules d'évaluations comportant des modalités éliminatoires. Le candidat qui n'aura pu effectuer un ou plusieurs tests, quelle qu'en soit la raison, sera éliminé de la session en cours.

1.1. Premier module.

Ce module comprend :

- les résultats CCPM-sports authentifiés par le commandant d'unité ;
- une épreuve écrite d'anglais sous forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) de niveau terminale ;
- un test de raisonnement logique.

Nota. Les candidats doivent obtenir la moyenne de 10 sur 20 aux épreuves d'anglais et de raisonnement logique pour prétendre continuer les tests de sélection (2^e module).

1.2. Deuxième module.

Ce module comprend :

- un questionnaire de personnalité ;
- une épreuve de groupe de type « résolution d'un problème en commun » réunissant entre six et huit candidats avec la présence d'un spécialiste du CSSA et de deux spécialistes du CERP'Air ;
- un entretien individuel auprès d'un psychologue du CERPA'Air ;
- un entretien avec deux représentants du CFA, titulaires du stage « techniques d'entretien » délivré par le CERP'Air :
 - un officier de l'organisation des ressources humaines (ORH) du CFA ;
 - un commandant d'escadron de transport tactique ou son adjoint.

2. MODE DE CLASSEMENT DES CANDIDATS.

L'addition des points obtenus au premier module détermine un premier classement en fonction du nombre de points obtenus par chaque candidat.

Un second classement en quatre groupes [très favorable (TF), favorable (F), défavorable (D), très défavorable (TD)] est réalisé à l'aide du pronostic final résultant des deux entretiens du deuxième module. Le classement final est obtenu par le fusionnement de ces deux classements qui permet de répartir les candidats par groupes décroissants (de TF à TD), puis de les classer au sein de chaque groupe en fonction du nombre de points obtenus. Un pronostic final (TD) est éliminatoire quel que soit le nombre de points obtenus.

3. COMMISSION DE SÉLECTION.

Les listes de classement par ordre de mérite sont établies en appliquant la méthode définie au point *supra*.

Ces listes sont examinées par une commission de sélection présidée par le commandant des forces aériennes ou son représentant.

Outre le président, elle est composée des membres suivants :

- un officier de la composante avion tactique CFA ;
- le pilote de métier ou un officier de l'ORH/CFA ;
- un psychologue du CERP'Air ;
- le chef du CSSA.

Cette commission propose la liste de candidats pouvant être déclarés admis en LP et inscrits en LC.

Le président de la commission transmet le procès-verbal à la DRH-AA/ESOM/BSC.

ANNEXE V.
FORMATION À L'ISSUE DU RECRUTEMENT.

Les candidats ayant réussi les épreuves de sélection et ayant satisfait aux normes médicales d'aptitude font l'objet d'une admission en stage de formation professionnelle.

La formation initiale d'« aide soutier » comporte deux phases, sanctionnées par l'attribution du certificat de qualification « aide soutier » par le CFA.

À l'issue de la première phase de la formation théorique initiale, le militaire du rang engagé se voit délivrer une licence de vol « aide soutier » par son unité.

1. PREMIÈRE PHASE : FORMATION THÉORIQUE.

Elle comprend quatre modules :

- un stage d'anglais au centre de langue aéronautique spécialisé (CLAS) de Tours ;
- un stage d'information aéronautique réalisé au CIET 00.340 d'Orléans ;
- un stage sol de spécialisation avion d'arme en unité d'instruction spécialisée (UIS) « soute C160 » ou « soute C130 » ou « soute CN235 » ;
- un stage utilisation soute (UTI soute) en unité pour le C160 et C130, en escadrille d'instruction des équipages (EIE) pour le CN235.

2. DEUXIÈME PHASE : FORMATION PRATIQUE.

D'une durée de six mois, elle se déroule en unité aérienne. Le stagiaire subira une instruction sous le parrainage d'un sous-officier mécanicien navigant sur les missions de l'unité.

À l'issue, il sera présenté à un contrôle pratique effectué par l'escadrille d'instruction des équipages de l'aéronef considéré, validant cette formation.

3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

Les candidats retenus et n'ayant pas achevé le cycle de formation initiale pour les raisons suivantes :

- arrêt volontaire ;
- élimination au cours de la formation pour des raisons autres que celles liées à une inaptitude temporaire ;

ne sont plus autorisés à déposer une nouvelle candidature et seront reclassés dans leur spécialité d'origine puis remis à la disposition de la DRH-AA.

ANNEXE VI.
CALENDRIER DES TRAVAUX ET DES TESTS DE SÉLECTION PORTANT RECRUTEMENT
DES MILITAIRES DU RANG ENGAGÉS DE LA SPÉCIALISATION 1453 « AIDE SOUTIER »,
SESSION 2011.

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	GSBDD/SAP/BF ou antennes SAP.	Recueil des candidatures.	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 20 mai 2011.
2		Transmission d'un état récapitulatif des candidatures.		Dès connaissance.
3		Transmission des dossiers de candidature		Jusqu'au vendredi 27 mai 2011.
4	DRH-AA/ESOM/BSC.	Diffusion de la liste des candidats autorisés à présenter les tests de sélection (réseau intradef).	GSBDD/SAP/BF. CSSA Brétigny.	Semaine 22.
5	GSBDD/SAP/BF.	Réservation de RDV pour expertise médicale d'aptitude (autant de RDV que de candidats).	CPEMPN. CEMPN.	Dès la diffusion de la liste des candidats autorisés.
		Transmission des résultats du CCPM.	CSSA.	
6	CSSA Brétigny.	Convocation aux tests de sélection.	GSBDD/SAP/BF.	Dès la diffusion de la liste des candidats autorisés.
7	CSSA Brétigny.	Tests de sélection.		Semaine 25 .
8	CFA Metz. CSSA Brétigny.	Réunion de la commission de sélection.		À l'issue des sélections.
9	CFA Metz.	Transmission du PV de la commission de sélection.	DRH-AA/ESOM/BSC.	À l'issue de la commission.
10	DRH-AA/ESOM/BSC.	Diffusion des résultats.	GSBDD/SAP/BF. DRH-AA/SDGR/BGC. DRH-AA/ESOM/BPGR. CFA Metz.	Dès connaissance des résultats.
11	GSBDD/SAP/BF.	Convocation au CEMPN des candidats admis en LP et inscrits en LC sur les créneaux réservés (annulation des autres créneaux).	CPEMPN. CEMPN.	Dès connaissance des résultats.
12	GSBDD/SAP/BF.	Transmission des comptes rendus d'expertise (et de surexpertise médicale éventuellement).	DRH-AA/ESOM/BSC.	Jusqu'au vendredi 29 juillet 2011.
13	DRH-AA/ESOM/BSC.	Envoi de la liste d'admission définitive après exploitation des CR/CEMPN.	DRH-AA/ESOM/BPGR. Pilote de métier 1453. DRH-AA/BGA/DADM.	Semaine 31.
14	DRH-AA/ESOM/BPGR.	Admission au stage d'anglais au CLAS 00.307.	GSBDD/SAP/BF. CLAS 00.307 Tours.	(1)
15		Admission aux cours théoriques du CIET 00.340.	GSBDD/SAP/BF. CIET 00.340 Orléans.	(1)
16	CIET 00.340.	Transmission des résultats de l'amphi-garnison (unité, aéronef).	DRH-AA/ESOM/BPGR. pilote de métier 1453. CFA/ORH Metz.	À l'issue du stage.
17	DRH-AA/ESOM/BPGR.	Admission aux stages UIS.	GSBDD/SAP/BF. UIS C130, UIS C160, UIS	(1)

			CN235.	
18	CFA/ORH Metz.	Transmission des propositions de mutations.	DRH-AA/SDGR/BGC. Unités aériennes.	À l'issue des stages UIS.
19	DRH-AA/SGDR/BGC.	Édition des ordres de mutation.	Unités aériennes. CFA/ORH Metz. GSBDD/SAP/BF.	
20	Unités aériennes.	Transmission des résultats de tous les stages et de la licence de vol.	DRH-AA/BGA/DADM. CFA/ORH Metz. Pilote de métier 1453.	À l'issue des stages UTI.
21	DRH-AA/BGA/DADM.	Décision de changement de spécialité.	GSBDD/SAP.	Dès la délivrance de la licence de vol.
(1) Les dates de ces stages seront communiquées à la DRH-AA/ESOM/BPGR par les organismes concernés.				

ANNEXE VII.
FICHE DE CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D' « AIDE SOUTIEN », SESSION 2011.

FICHE DE CANDIDATURE

pour le recrutement d' « aide soutier », session 2011.

Nom de naissance : Prénom : NIA :

Date et lieu de naissance :

Base et affectation : Date d'entrée en service :

Grade : À compter du :

Indice de spécialisation : À compter du :

Titulaire du brevet élémentaire de technicien du niveau 1 à compter du :

Titulaire du diplôme de prévention et secours civique de niveau 1 (PSC 1) à compter du ⁽¹⁾ :

ou

Titulaire de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) à compter du ⁽¹⁾ :

Durée et date de prise d'effet du dernier contrat d'engagement :

(Signature du candidat).

Certifié exact par :
(Chef du bureau administration du personnel)

Fait à , le

Mention du commandant de la formation administrative (ou de l'autorité équivalente) ⁽²⁾ :

TSA

P

AJ

Avis motivé :

Date, signature et cachet,

⁽¹⁾ Document(s) à joindre.

⁽²⁾ Rayer les mentions inutiles.

ANNEXE VIII.
ATTESTATION DE LIEN AU SERVICE.

ATTESTATION DE LIEN AU SERVICE.

Vu le code de la défense, partie législative, notamment son article L 4139-13 ;
Vu le code de la défense, partie réglementaire, notamment ses articles R 4139-50, R 4139-51 et R 4139-52 ;
Vu l'arrêté du 18 août 2010 modifié fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est attachée,

Je soussigné(é) _____, candidat(e) à la formation initiale d' « aide soutier » certifie avoir été informé(e) qu'en cas de réussite aux tests de sélection, je serai tenu(e) de rester en position d'activité ou en détachement d'office pendant une durée de trois ans à compter de la date de l'obtention du titre validant la formation ou, à défaut, de la date de la fin de la formation.

En cas de rupture du lien au service, le montant du remboursement à verser est égal au total des rémunérations que j'ai perçues pendant la formation spécialisée, affecté d'un coefficient multiplicateur de un. Ce montant décroît proportionnellement au temps obligatoire de service accompli à l'issue de cette formation spécialisée.

Fait à _____, le _____

(Signature du candidat)