

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°12 du 8 mars 2013

PARTIE TEMPORAIRE

Armée de terre

Texte n°19

CIRCULAIRE N° 340018/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF

relative à l'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre en 2013.

Du 23 janvier 2013

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau « politique des ressources humaines »*.

CIRCULAIRE N° 340018/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF relative à l'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre en 2013.

Du 23 janvier 2013

NOR D E F T 1 3 5 0 2 0 8 C

Références :

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 28 mai 2009 (BOC N° 21 du 19 juin 2009, texte 17 ; BOEM 300.7, 311-0.3.2.1).
Instruction n° 13020/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 25 février 2008 (BOC N° 13 du 4 avril 2008, texte 5 ; BOEM 313.3.1).
Instruction n° 2550/DEF/EMA/RH/PRH du 25 mars 2011 (BOC N° 14 du 8 avril 2011, texte 4 ; BOEM 312.2.2, 313.3.1, 323.3.5.1, 325.4.2, 332.1.3, 614.1.5.3, 614.1.5.4, 614.2.1, 621-4.2.3.1.2, 621-4.3.1) modifiée.
Instruction n° 340241/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 6 décembre 2012 (BOC N° 9 du 22 février 2013, texte 17 ; BOEM 311-0.3.2.3) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 115017/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF du 24 janvier 2012 (BOC N° 9 du 27 février 2012, texte 11).

Référence de publication : BOC N° 12 du 8 mars 2013, texte 19.

1. PRINCIPE GÉNÉRAL DE L'ADMISSION DANS LE CORPS DES SOUS-OFFICIERS DE CARRIÈRE DE L'ARMÉE DE TERRE.

L'article 12. du décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 modifié, précise les conditions statutaires à remplir par les sous-officiers servant en vertu d'un contrat qui ont demandé leur admission à l'état de sous-officier de carrière de l'armée de terre.

La présente circulaire précise les critères prioritaires de sélection retenus pour prononcer les admissions dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre.

La présente circulaire ne concerne pas l'admission dans le corps des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées des sous-officiers paramédicaux et techniciens des matériels de santé, qui fait l'objet d'une procédure particulière définie par le service de santé des armées.

Les sous-officiers servant à titre étranger et souhaitant effectuer une demande d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre devront, à expiration de leur contrat d'engagement à titre étranger, souscrire un contrat au titre du régime général avant de déposer leur demande.

2. CRITÈRES DE CHOIX POUR L'ADMISSION DANS LE CORPS DES SOUS-OFFICIERS DE CARRIÈRE DE L'ARMÉE DE TERRE EN 2013.

2.1. Sous-officiers de l'armée de terre (hors brigade de sapeurs-pompiers de Paris).

Le général, directeur des ressources humaines de l'armée de terre, exercera prioritairement son choix sur les candidats répondant aux critères suivants :

- être au minimum du grade de sergent-chef ou sergent inscrit au tableau d'avancement pour ce grade en 2013 ;
- détenir pour l'année 2011 un niveau de notation inférieur ou égal à six (≤ 6) et depuis la notation 2012, une note globale chiffrée (NGC) supérieure ou égale à 2 (≥ 2) ;
- ne pas avoir obtenu un résultat annuel chiffré (RAC) négatif en 2013 ;
- être titulaire, au 31 décembre 2012, d'un brevet militaire de 2^e niveau [brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) ou brevet militaire du 2^e degré (BMP 2)] ;
- pouvoir justifier d'un niveau sportif minimum consistant à être classé au minimum trois (3) au contrôle de la condition physique générale (CCPG) et au minimum trois (3) au contrôle de la condition physique spécifique (CCPS), effectués au titre de la période de notation du 1^{er} juin 2012 au 31 mai 2013.

2.2. Sous-officiers appartenant à la brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

Pour les sous-officiers appartenant à la BSPP, et compte tenu de leur système particulier de formation, le général directeur des ressources humaines de l'armée de terre exercera prioritairement son choix sur les candidats répondant aux critères suivants :

- avoir accompli, au 1^{er} décembre 2013, au moins six ans de services militaires effectifs dont au moins deux ans avec un grade de sous-officier (être entré en service avant le 1^{er} décembre 2007 et avoir été nommé sous-officier, au plus tard, le 1^{er} décembre 2011) ;
- détenir à l'issue de la dernière notation effective de sous-officier (2013), une note globale chiffrée (NGC) supérieure ou égale à 1 (≥ 1) ;
- ne pas avoir obtenu un résultat annuel chiffré (RAC) négatif en 2013 ;
- avoir satisfait, au 31 juillet 2013, à l'épreuve d'accès au 2^e niveau de formation de sous-officier.

3. PROCÉDURE DE DEMANDE D'ADMISSION.

Les modalités de présentation des demandes d'admission dans le corps des SOC sont précisées aux points 5., 6., 9. et 10. de l'instruction n° 340241/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 6 décembre 2012.

En cas d'exemption pour le CCPG et le CCPS au titre de l'année de notation 2013, une version numérisée des fiches résultats des CCPG et CCPS les plus récents sera adressée par courriel à la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) selon les modalités précisées en annexe I. En cas d'exemption partielle, seront également envoyées les fiches résultat concernant les épreuves pour lesquelles le candidat n'est pas exempt au titre de l'année de notation 2013.

Pour le personnel non-volontaire, un formulaire unique de demande (FUD) de non-volontariat SOC (NSOC) sera transmis au bureau de gestion. Les raisons succinctes du non-volontariat seront mentionnées dans la case « observation ».

Tout avis défavorable formulé par le conseil de régiment sera argumenté dans la case « observation » du FUD.

Les FUD signés seront archivés par les formations administratives.

La date limite de verrouillage des FUD par les organismes d'administration est le 21 juin 2013.

4. PROCÉDURE D'ANNULATION DE DEMANDE D'ADMISSION

Toute demande établie à partir d'un FUD pour l'admission SOC peut faire l'objet d'une annulation. Pour être prise en compte, celle-ci doit faire l'objet d'un FUD d'annulation renseigné à partir du système d'information des ressources humaines (SIRH) CONCERTO [info-type (IT) 9524, sous-type ANNU]. Un compte rendu sous forme de courriel sera adressé par la formation d'emploi du candidat au bureau de gestion concerné à l'adresse figurant en annexe I.

La candidature pour une admission SOC étant soumise au volontariat de l'intéressé, ce dernier justifiera son retour sur volontariat dans son FUD d'annulation. Le chef de corps de la formation d'emploi se prononcera sur ce désistement.

5. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 115017/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF du 24 janvier 2012 relative à l'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre en 2012 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général,
sous-directeur des études et de la politique,*

Bruno HOUSSAY.

ANNEXE I.
CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

Le dossier sera dématérialisé dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) CONCERTO. Le dossier des candidats sera contrôlé par l'organisme d'administration [service d'administration du personnel (SAP) du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD)]. À ce titre, toutes les informations nécessaires à la sélection des candidats (notation, ancienneté de service et interruption de service, diplômes civils et militaires, certificat médical d'aptitude en cours de validité, CCPG et CCPS effectués au titre de l'année 2013) seront mises à jour dans le SIRH CONCERTO.

Afin de justifier de la conformité des saisies dans le SIRH, la fiche du contrôle de la condition physique militaire (CCPM) des candidats [année de notation du 1^{er} juin 2012 au 31 mai 2013 et, le cas échéant, celle de l'année de notation du 1^{er} juin 2011 au 31 mai 2012 ⁽¹⁾] et le certificat médico administratif (imprimé n° 620-4*/1) seront adressés par courriel, sous format PDF, à l'adresse de courrier officiel électronique (COFFIE) de leur bureau de gestion indiqué *infra* ⁽¹⁾ :

BUREAU DE GESTION.	ADRESSE COFFIE.
Bureau administration-ressources humaines.	courrier.drhat-adrh@drhat.terre.defense.gouv.fr
Bureau commandement-renseignement.	courrier.drhat-cdre@drhat.terre.defense.gouv.fr
Bureau appuis.	courrier.drhat-appuis@drhat.terre.defense.gouv.fr
Bureau mêlée.	courrier.drhat-melee@drhat.terre.defense.gouv.fr
Bureau soutien.	courrier.drhat-soutien@drhat.terre.defense.gouv.fr
Direction centrale du service de santé des armées.	dcssa-paris@sante.defense.fr
Commandement de la légion étrangère.	courrier.comle@comle.terre.defense.gouv.fr

L'objet du courriel sera renseigné comme suit :

- grade nom prénom_n° SAP_pièces jointes du dossier SOC 2013.

Les pièces jointes seront enregistrées comme suit :

- grade nom prénom__n° SAP_nom de la pièce jointe (fiche CCPM ou imprimé n° 620-4*/1)_dossier SOC 2013.

Les FUD seront exploités directement *via* CONCERTO.

(1) Cette mesure ne concerne pas la brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

ANNEXE II.
MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DU FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE POUR
L'ADMISSION DANS LE CORPS DES SOUS-OFFICIERS DE CARRIÈRE DE L'ARMÉE DE
TERRE.

Le FUD pour l'admission dans le corps des SOC de l'armée de terre comporte deux feuillets renseignés et imprimés. La procédure est détaillée ci-après.

La création du FUD est effectuée à partir de « CONCERTO » dans l'IT 9524, sous-type RSOC.

Le premier feuillet est destiné à recueillir la demande de l'intéressé. Les champs à renseigner sont les suivants :

Date de dépôt.	Porter ici la date de création du FUD.	
Textes de référence.	Texte 1.	Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008.
	Texte 2.	Instruction n° 340241/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 6 décembre 2012.
	Texte 3.	La présente circulaire.
Pièces jointes.		
Exercice.	2013.	
Motivations, renseignements complémentaires.	Porter ici les éléments donnés par le candidat.	
Date de signature du gestionnaire.	Date de signature de l'autorité qui reçoit la demande.	
Date de signature de l'administré.	Porter ici la date de signature du document par le candidat.	
Attache du gestionnaire.	Grade, nom et fonction de l'autorité chargée de la réception de la demande.	

À l'issue de cette saisie, les données doivent être sauvegardées et le feuillet imprimé, vérifié et signé par les deux parties. Tous les renseignements portés sur le feuillet imprimé et notamment ceux figurant dans le bandeau administratif doivent être vérifiés avant signature.

Le second feuillet de ce FUD permet de recueillir l'avis du conseil de régiment et l'avis du chef de corps.

L'accès au champ « avis du chef de corps » de ce document s'obtient en cochant, puis en sauvegardant, la case « Avis du chef de corps » dans l'IT 9524, sous-type RSOC. Sur ce feuillet, les champs à renseigner sont les suivants :

Date du conseil de régiment.	Date de signature du conseil de régiment.
Avis du conseil de régiment.	Saisir l'avis F (favorable) ou D (défavorable) du conseil de régiment.
Avis ou décision chef de corps.	Saisir l'avis sous forme de texte libre + mention particulière précisée <i>infra</i> .
Avis du chef de corps.	À inscrire en priorité (IP), à inscrire si possible (IS) ou peut attendre (AT) pour les sous-officiers détenteurs du BSTAT 2012.
Date avis.	Date de signature par le commandant de la formation administrative d'emploi.
Grade.	Grade abrégé du commandant de la formation administrative d'emploi.
Nom.	Nom du commandant de la formation administrative d'emploi.
Qualité.	Préciser ici le nom de la formation administrative d'emploi concernée.

Dans cette partie du FUD réservée au commandant de formation administrative d'emploi, la mention suivante sera reportée : « Le chef de corps atteste que ce candidat à l'admission dans le corps des sous-officiers de

carrière de l'armée de terre remplit les conditions de candidature et qu'il détient, en particulier, une habilitation « confidentiel défense ».

À l'issue de cette saisie, ce deuxième feuillet doit être imprimé, vérifié et signé par le commandant de la formation. Ce second feuillet sera imprimé au verso du premier.

Pour que cette demande et les avis qui s'y rapportent soient valides et définitifs, la coche « Verrouillé » doit être activée. Toute modification ultérieure du document est rendue impossible. À ce stade, les gestionnaires de la DRHAT peuvent exploiter le FUD et ses pièces jointes.

La transaction « avancement, prime, recrutement interne » permet l'accès au vivier de vérification (type de travail « RAAX » travail « AS01 » exercice « 2013 ») qui affichera l'ensemble des administrés répondant aux critères de sélection ainsi que ceux ayant déposé un FUD auprès de leur organisme d'administration. Les non proposés pourront également être affichés, l'option « Afficher les candidats non admissibles » devra alors être sélectionnée au niveau des critères de la transaction.