

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°1 du 4 janvier 2013

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

Texte n°10

INSTRUCTION N° 1011/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE

relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés.

Du 23 novembre 2012

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « études, politique des ressources humaines et gestion des hauts potentiels » ; bureau « politique de l'emploi ».*

INSTRUCTION N° 1011/DEF/DRH-AA/SDEP-HP/BPE relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés.

Du 23 novembre 2012

NOR D E F L 1 2 5 2 5 7 1 J

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.

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.

Arrêté du 28 mai 2009 (BOC N° 21 du 19 juin 2009, texte 40 ; BOEM 524-2.1.1.1).

Arrêté du 3 mars 2010 (JO n° 66 du 19 mars 2010, texte n° 39 ; signalé au BOC 20/2010 ; BOEM 331.1.2) modifié.

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) modifiée.

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.

Instruction n° 1005/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM du 3 novembre 2011 (BOC N° 53 du 23 décembre 2011, texte 17 ; BOEM 331.1.2.1).

Instruction n° 23511/DEF/DRH-AA/EM/ESOM du 3 novembre 2011 (BOC N° 6 du 3 février 2012, texte 16 ; BOEM 777.3.3).

Instruction n° 7325/DEF/DRH-AA/SDAG/BCF du 17 février 2012 (BOC N° 40 du 14 septembre 2012, texte 20 ; BOEM 778.1.3.1).

Texte abrogé :

Instruction n° 1011/DEF/DRH-AA/SDEF-HP/BPE du 3 novembre 2011 (BOC N° 51 du 9 décembre 2011, texte 13 ; BOEM 331.1.2.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 331.1.2.1

Référence de publication : BOC N°1 du 4 janvier 2013, texte 10.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de préciser les règles relatives à la sélection, la formation et l'avancement des militaires du rang engagés (MDRE) sélectionnés en tant que sous-officiers issus du rang, recrutement « rang » tardif sous-officier.

1. CONDITIONS À REMPLIR.

Les candidats doivent, au plus tard, au 1^{er} janvier de l'année du recrutement :

- être titulaires du grade de caporal-chef ;

- détenir au moins onze (11) ans et moins de quatorze (14) ans d'ancienneté de services. Conformément aux dispositions de l'article 16. de l'arrêté de quatrième référence, jusqu'au 31

décembre 2014 peuvent faire acte de candidature les caporaux-chefs détenant au moins treize (13) ans et moins de vingt (20) ans d'ancienneté de services ;

- présenter les aptitudes médicales exigées pour l'exercice de la spécialité postulée conformément à l'instruction de sixième référence.

2. PRÉSÉLECTION.

Les candidatures sont recueillies par les services d'administration du personnel (SAP) des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) *via* le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA.

Le cas échéant, et selon des modalités précisées par circulaire annuelle, les commandants d'unité, commandants de formation administrative, pilotes de métier et commandements gestionnaires y saisissent leurs mentions et avis détaillés précisant notamment l'aptitude du candidat à exercer des responsabilités dévolues à un sous-officier dans l'emploi demandé.

L'ensemble des dossiers est étudié par une commission de présélection présidée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son représentant.

Au vu du procès-verbal de la commission, la liste des candidats présélectionnés est arrêtée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son représentant.

Elle est diffusée sur intradef par le bureau gestion des compétences (BGC) de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) (DRH-AA/BGC) et publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le calendrier et la procédure administrative de candidature et de sélection sont précisés par circulaire annuelle.

3. FORMATION MILITAIRE ET PROFESSIONNELLE.

3.1. Tutorat.

Le canevas du livret de tutorat est constitué de compétences à acquérir, prélevées de l'outil OPÉRA et fixées par le pilote de métier de la spécialité correspondante. Il est validé par la DRH-AA/bureau coordination de la formation (BCF). Ces livrets de tutorat sont mis en ligne sur intradef pour chacune des spécialités concernées.

3.1.1. Modalités du tutorat.

Le ou les tuteurs est/sont désigné(s) par le commandant d'unité gagnant. Le choix s'opère parmi les personnels civils et militaires ayant une connaissance globale de l'emploi visé.

Dans l'hypothèse où le tuteur ne peut être désigné au niveau de l'unité, le tutoré sera détaché dans l'unité la plus proche apte à évaluer les compétences de l'emploi visé. La durée de cette période doit être adaptée à la complexité des matériels, des installations concernées ou des postes occupés. Le livret de tutorat sera alors renseigné par les tuteurs successifs. Un suivi rigoureux de la progression du tutoré sera ainsi effectué par les différents tuteurs.

3.1.2. Rôle du tuteur.

Au travers du livret de tutorat qui comporte la liste des compétences attendues, le tuteur suit la progression du spécialiste.

Le tutorat a pour but, pour chacune des compétences référencées dans le livret *ad hoc*, de :

- faire préparer, par le tutoré, des activités professionnelles qui consistent à réunir les moyens et conditions nécessaires à leur exécution ;
- lui faire assurer l'exécution de ces activités ;
- assurer la traçabilité des mises en situation professionnelle, des résultats obtenus et des actions mises en œuvre pour améliorer ces derniers en cas de difficulté.

Le contrôle de l'instruction reçue est mentionné sur le livret grâce à la grille d'évaluation « sensibilisation/application/maîtrise/expertise » (SAME). Les compétences liées au poste seront obligatoirement appréciées et les autres pourront faire l'objet de la mention non apprécié (NA).

3.1.3. Suivi de la progression.

L'apprentissage des compétences s'appuie sur une série de mises en situation professionnelle qui ont vocation à permettre aux militaires engagés de mettre en application des connaissances théoriques et/ou pratiques sans omettre les aptitudes comportementales.

Le tuteur, en accord avec le commandant d'unité du tutoré, peut solliciter auprès du pilote de métier un stage permettant l'obtention d'une qualification particulière jugée indispensable à l'exercice de l'emploi ciblé. Les éventuels frais de stage sont à la charge du commandement d'appartenance.

3.2. Formation militaire.

Le tutoré suit, à l'issue de la phase « professionnelle », une formation militaire complémentaire conduisant à l'attribution du certificat d'aptitude militaire (CAM) et un stage de type « module de formation à l'encadrement ». La réussite à la phase « professionnelle » du tutorat conditionne l'accès à la formation militaire complémentaire. Compte tenu des échéances liées au tutorat, la formation militaire complémentaire et le stage ont été limités au juste besoin. La formation militaire complémentaire et le stage sont définis par les écoles des sous-officiers et militaires du rang (ESOM) de Rochefort.

3.3. Échecs et nombre de tentatives.

La durée totale de la formation militaire et professionnelle ne peut excéder un an.

Sur demande du commandant de formation administrative d'appartenance de l'intéressé, un report de la phase de tutorat peut être accordé. Le BCF est chargé d'étudier la demande et de la soumettre à la décision du sous-directeur affaires générales de la DRH-AA.

Le report du CAM peut être accordé par les ESOM en fonction du plan de charge de l'école.

En cas d'échec constaté ou en cas de refus de report de l'une des deux phases de la formation, l'intéressé perd le bénéfice de la passerelle tardive. Il pourra, le cas échéant, renouveler sa candidature les années suivantes sous réserve de remplir les conditions réglementaires exigées.

3.4. Validation du tutorat.

Le dossier de tutorat est validé par le commandant d'unité et inséré dans le dossier de l'intéressé.

La DRH-AA/BCF attribue le brevet supérieur de technicien (BST) à l'issue de la dernière session annuelle du CAM dispensée au profit des candidats retenus pour la passerelle tardive. Ce brevet permet au tutoré d'accéder à l'échelle de solde n° 4.

4. NOMINATION.

La nomination au grade de sergent interviendra au premier jour du mois qui suit l'attribution du BST. La DRH-AA/BCF attribue le brevet élémentaire de spécialité limité à l'emploi (BESLE) le jour suivant la nomination au grade de sergent.

Le BESLE sera matérialisé par l'attribution du chiffre « 1 » au sixième digit de l'indice de spécialité du jeune sous-officier conformément aux termes de l'instruction de cinquième référence.

5. CAS PARTICULIERS DES MILITAIRES DU RANG ENGAGÉS RECRUTÉS OU AFFECTÉS HORS MÉTROPOLE.

Les candidatures des MDRE recrutés hors métropole, affectés hors métropole ou dont la candidature pour une affectation hors métropole est engagée, font l'objet de procédures de candidature spécifiques dont les modalités sont définies par circulaire annuelle.

6. SITUATION DES CANDIDATS DÉTACHÉS EN ÉCOLE.

Les candidats sont convoqués par les ESOM de Rochefort pour effectuer leur formation militaire complémentaire et le stage de type « module de formation à l'encadrement ». Ils sont placés en frais de stage à la charge de la DRH-AA.

7. CONTRAT D'ENGAGEMENT.

Au vu de la décision de recrutement en vue de servir en tant que sous-officier, un avenant au contrat d'engagement en cours sera établi afin de modifier le grade et/ou la spécialité. Cet avenant prendra effet à la date de nomination au grade de sergent.

Au besoin, il peut être souscrit un contrat complémentaire afin de respecter les directives de gestion en matière de cadencement des renouvellements de contrat.

8. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1011/DEF/DRH-AA/SDEF-HP/BPE du 3 novembre 2011 relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Claude TAFANI.