

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°38 du 30 août 2013

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte n°17

CIRCULAIRE N° 22145/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC
relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs - session 2014.

Du 11 juillet 2013

CIRCULAIRE N° 22145/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs - session 2014.

Du 11 juillet 2013

NOR D E F L 1 3 5 1 2 6 8 C

Références :

1. Arrêté du 27 juillet 2012 (JO n° 197 du 25 août 2012, texte n° 14 ; signalé au BOC 48/2012 ; BOEM 300.3.1) modifié.
2. Instruction n° 10000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC/DIV_ S-OFF.MDRE du 18 mai 2011 (BOC N° 36 du 2 septembre 2011, texte 1 ; BOEM 722.1.1).
3. Instruction n° 19/DEF/DRH-AA/SDAG du 26 avril 2013 (BOC N° 27 du 21 juin 2013, texte 8 ; BOEM 777.1.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Textes abrogés :

- Circulaire n° 21481/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 21 juin 2012 (BOC N° 34 du 10 août 2012, texte 45).
Circulaire n° 22408/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 13 août 2012 (n.i. BO).

Référence de publication : BOC N°38 du 30 août 2013, texte 17.

1. GÉNÉRALITÉS.

Afin de satisfaire le besoin en maîtres instructeurs en 2014, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/écoles des sous-officiers et militaires du rang/état-major/bureau sélections et concours (DRH-AA/ESOM/EM/BSC) procède à la mise en œuvre d'un recrutement au choix selon les dispositions définies par l'instruction de troisième référence.

Neuf (9) postes sont à honorer.

La présente circulaire fixe, dans ses différentes annexes, les spécialisations ouvertes, les conditions à remplir, la composition du dossier de candidature, le rôle des différents organismes, le déroulement de l'entretien de sélection, le lien au service et le stage de formation, la fiche de candidature et le calendrier des travaux à réaliser.

2. EMPLOI À TENIR.

À l'issue de la formation qualifiante, le maître instructeur assurera des missions relevant principalement de l'ingénierie pédagogique mais également de l'ingénierie de formation. À ce titre, il doit être capable :

- de définir une stratégie de formation ;
- de mettre en œuvre les outils de développement des compétences ;

- de mener des études et des enquêtes ;
- de proposer et argumenter toute création et évolution d'une action de formation ;
- de mener, planifier, mettre en œuvre, évaluer et adapter l'action de formation ;
- de définir et valider les contenus pédagogiques ;
- d'évaluer l'acquisition de connaissances ;
- d'animer et coordonner une équipe pédagogique ;
- d'évaluer un personnel en action de formation ;
- d'animer des séances d'enseignement de savoir, savoir-faire et savoir être.

Les compétences acquises en ingénierie pédagogique le prédisposent à être le conseiller du commandement dans le domaine de la formation. Il est prioritairement chargé :

- des travaux relatifs à la conception, à l'organisation ou à l'évolution des programmes d'instruction et des outils pédagogiques associés ;
- de rédiger les supports de cours d'enseignement général et spécialisé. Au besoin, il peut être amené à prendre en compte les formations ;
- de participer à l'élaboration des tests dans le cadre des divers examens promotionnels ;
- de contribuer à la formation et au parrainage des nouveaux instructeurs ;
- de mettre en œuvre le contrôle pédagogique (instructeurs et réalisation des cours).

3. CODE IMPUTATION BUDGÉTAIRE.

Les frais de déplacement pour le personnel concerné par le recrutement de maîtres instructeurs seront imputés comme suit :

- filtre de recherche libellé RBOP : EMEA ;
- code engagement : FD3AD 03526- DRHAA/FORM - sélections et concours.

4. ABROGATION.

Les circulaires n° 21481/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 21 juin 2012 relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs - session 2013 et n° 22408/DEF/DRH-AA/ESOM/EM/BSC du 13 août 2012 ⁽¹⁾ relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs - session 2013 sont abrogées.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur « affaires générales »,*

Alain ROUCEAU.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
POSTES OUVERTS AU RECRUTEMENT.

GESTION.	BASE.	LIEU GEOGRAPHIQUE.	UNITÉ.	CODE UNITÉ.	CELLULE.	LIBELLÉ CELLULE.	NOMBRE.	GRADE.	SPÉCIALITÉ.
16	721	Rochefort.	Escadron de formation militaire.	01.321	B18	SECTION ÉTUDES ET QUALITÉ.	1	Adjudant-chef.	Indifférente.
16	721	Rochefort.	Escadron de formation aérienne de spécialités sol.	02.321	B18	SECTION ÉTUDES (1).	1	Adjudant-chef.	800X8
16	721	Rochefort.	Escadron de formation à la maintenance aéronautique de la défense.	03.321	B18	SECTION ÉTUDES (1).	1	Adjudant-chef.	21156
16	721	Rochefort.	Direction des formations.	06.321	H29	SECTION PÉDAGOGIQUE.	1	Sergent-chef à adjudant-chef.	Indifférente.
45	118	Mont-de-Marsan.	Centre d'instruction du contrôle et de la défense aérienne.	00.910	B38	ÉTUDES-ÉLABORAT.PROG.	1	Adjudant-chef.	32129
45	118	Mont-de-Marsan.	Escadron opérations aériennes.	02.910	B29	S/OFF MAITRES INSTRUCTEURS.	1	Adjudant-chef.	32209
45	701	Salon-de-Provence.	Détachement du commandement des forces aériennes élément air.	05.566	A18	BUREAU PROG. EXAMENS.	1	Adjudant-chef.	34129
45	702	Avord.	Centre de formation de la défense sol-air.	14.590	A27	MAÎTRE INSTRUCTEUR.	1	Adjudant-chef/major.	34208
53	118	Mont-de-Marsan.	Centre de formation rafale.	23.321	B18	BUREAU INSTRUCTEUR.	1	Adjudant-chef.	2320

(1) Poste susceptible d'être transféré en septembre 2014 au sein du bureau « évolutions et pilotage des formations » de l'état-major des écoles des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air.

ANNEXE II.
CONDITIONS À REMPLIR.

Le recrutement au choix des maîtres instructeurs est effectué parmi les sous-officiers de carrière remplissant au 1^{er} septembre 2013 les conditions suivantes :

- détenir au moins cinq ans de grade de sergent-chef ;
- être en position d'activité ;
- être en service en métropole ;
- être breveté supérieur (toutes spécialités sauf 32XX) ;
- pour les spécialistes 32XX : être titulaire de la qualification de maître contrôleur ou de maître opérateur ;
- justifier d'une formation pédagogique ;
- exercer ou avoir exercé les fonctions d'instructeur pendant au moins trois ans ;
- appartenir à l'une des spécialisations précisées en annexe I. (postes ouverts).

Conditions particulières :

- se trouver à plus de trois ans de la limite d'âge de son grade à compter de la fin de la formation de maître instructeur.

ANNEXE III.
COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

Le dossier comprend impérativement les pièces suivantes :

- une fiche de candidature (annexe VII.) ;
- une copie des trois derniers bulletins de notation annuelle (2011, 2012, 2013) ;
- un relevé de punition (même si état néant) ;
- une copie du certificat de pédagogie.

ANNEXE IV.
RÔLE DES DIFFÉRENTS ORGANISMES.

1. SERVICES ADMINISTRATION DU PERSONNEL DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE.

Les bureaux administration du personnel (BAP) et antennes des services administration du personnel (SAP) de site sont responsables du recueil des candidatures. En concertation avec les bureaux formations (BF), ils s'assurent de la recevabilité administrative des dossiers et de leur bonne constitution (conditions de dépôt remplies, documents demandés joints).

1.1. Dépôt des dossiers.

Les dossiers de candidature y seront déposés jusqu'au vendredi 6 septembre 2013 terme de rigueur.

Les sous-officiers candidats doivent déposer une demande conforme au modèle donné en annexe VII.

Les intéressés veilleront à bien préciser le ou les postes souhaités (quatre postes maximum - liste des postes ouverts en annexe I.) en précisant l'ordre de préférence.

Toute candidature sera immédiatement signalée, par messagerie officielle de l'intradef (MOFI) aux organismes suivants :

- le commandement gestionnaire d'effectifs ou la direction d'appartenance de l'intéressé ;
- la DRH-AA/sous direction gestion des ressources/bureau gestion des compétences (DRH-AA/SDGR/BGC) Tours ;
- la DRH-AA/ESOM/EM/BSC Rochefort (em20910-bsc-esomrochefort@intradef.gouv.fr).

Le message indiquera :

- l'identité des candidats [grade, nom, prénom, numéro identifiant air (NIA)] ayant déposé un dossier ;

ou

- un état néant en l'absence de candidature.

Simultanément au dépôt de dossier, les candidatures seront enregistrées sur ORCHESTRA :

- transaction PA30 ;
- infotype « demande » 9500 ;
- sous-type « candidature maître instructeur » TE05 [BTES si l'administré est posté en base aérienne nouvelle génération (BANG), GTES si l'administré est posté en groupement de soutien de la base de défense (GSBdD), et 3TES pour l'administré posté en formation administrative relevant du chef d'état-major (CEMA)].

Les onglets de recueil d'avis hiérarchiques à créer sont les suivants :

- cheminement BANG : commandant d'unité (CDT unité) [avis (A)] - chef du soutien opérationnel ou des services techniques aéronautiques (Chef SO/STA) (A) - commandant de formation administrative (CFA)-BANG (A) par les services gestion synthèse (SGS) - organisation des ressources humaines (ORH) (A) - école des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air (ESOM) [décideur (D)] ;

- cheminement GSBdD : CDT unité (A) - CFA-GSBdD (A) par BF - ORH (A) - ESOM (D) ;
- cheminement 3^e voie : CDT unité (A) - CFA relevant du CEMA (A) par bureau formation (BF) - ORH (A) - ESOM (D).

La clôture des inscriptions sur ORCHESTRA est fixée au vendredi 6 septembre 2013.

1.2. 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 : « CONC » ;
- concours : « MI ».

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

1.3. Transmission des dossiers.

Les dossiers dûment constitués seront transmis aux commandements gestionnaires d'effectifs pour avis.

Ils devront leur parvenir avant le vendredi 20 septembre 2013.

2. COMMANDEMENTS GESTIONNAIRES D'EFFECTIFS.

Les commandements gestionnaires d'effectifs émettent un avis et adressent les dossiers à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC pour le vendredi 11 octobre 2013 terme de rigueur.

3. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉCOLE DES SOUS-OFFICIERS ET DES MILITAIRES DU RANG/ÉTAT-MAJOR/BUREAU SÉLECTIONS ET CONCOURS.

Dès réception des dossiers de candidature, la DRH-AA/ESOM/EM/BSC transmet une liste récapitulative pour avis de gestion à la DRH-AA/SDGR/BGC.

Après examen des dossiers, les candidats autorisés à participer à l'entretien de sélection sont convoqués par la DRH-AA/ESOM/EM/BSC.

À l'issue de ces entretiens, la liste des candidats sélectionnés est arrêtée par le directeur des ressources humaines (DRHAA) ou son délégué.

Les noms des candidats retenus sont communiqués à la DRH-AA/SDGR/BGC pour édition des messages de pressenti d'affectation.

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

Après réception de la liste récapitulative des candidatures sous-officiers éditée par la DRH-AA/ESOM/EM/BSC, la DRH-AA/SDGR/BGC émet un avis de gestion pour chaque candidat. Ces avis

sont transmis à la DRH-AA/ESOM/EM/BSC pour le jeudi 31 octobre 2013.

À l'issue de la commission de sélection, programmée en semaine 48, la DRH-AA/SDGR/BGC édite les messages de pressenti d'affectation des candidats retenus.

Les affectations des maîtres instructeurs seront prononcées en tenant compte par ordre de priorité :

- des impératifs de gestion - postes à pourvoir ;
- des souhaits des intéressés.

Les ordres de mutation sont établis par la DRH-AA/SDGR/BGC.

Le temps d'affectation dans la fonction de maître instructeur est déterminé au point 2.9.5.2. de l'instruction de deuxième référence.

5. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/ÉCOLE DES SOUS-OFFICIERS ET DES MILITAIRES DU RANG/ÉTAT-MAJOR/BUREAU PLANIFICATION ET GESTION DES RESSOURCES.

Dès connaissance de la liste des personnels retenus, elle diffuse la convocation au stage de formation.

Elle établit la fiche de fin de formation dès réussite de la formation et met à jour dans le système informatique des ressources humaines (SIRH) l'infotype formation continue et l'infotype spécialité, repère xxx7x pour les brevetés supérieurs et repère xxxx9x pour les cadres de maîtrise.

ANNEXE V.
DÉROULEMENT DE L'ENTRETIEN DE SÉLECTION.

Cet entretien est réalisé par une commission de sélection présidée par le général commandant les ESOM ou son représentant et composée :

- d'un officier supérieur de l'ESOM/EM ou de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air (EFSOAA) ;
- d'un officier de la DRH-AA/SDGR/BGC ;
- d'un officier de la direction des formations (DF) 06.321, chargé de la formation des maîtres instructeurs ;
- d'officiers représentant les commandements gestionnaires d'effectifs bénéficiaire et/ou le pilote de métier concerné par les compétences ciblées.

La sélection consiste en un entretien d'environ trente minutes ayant pour objectif d'évaluer la personnalité du candidat, ses acquis professionnels et militaires, ainsi que ses motivations pour exercer les fonctions de maître instructeur.

ANNEXE VI.
LIEN AU SERVICE ET STAGE DE FORMATION.

En application de l'arrêté de première référence, la formation de maître instructeur implique un lien au service d'une durée de trois ans à l'issue de la formation en école.

Les candidats retenus suivront, à compter de janvier 2014, un stage de formation en école comprenant deux phases :

- une phase de formation théorique d'une durée de 45 jours dispensée au sein de la DF 06.321 de Rochefort ;
- une phase d'application d'une durée de 25 jours, effectuée au sein de la future unité d'affectation.

ANNEXE VII.
FICHE DE CANDIDATURE. RECRUTEMENT AU CHOIX DE MAÎTRES INSTRUCTEURS -
SESSION 2014.

FICHE DE CANDIDATURE
RECRUTEMENT AU CHOIX DE MAITRES INSTRUCTEURS - SESSION 2014

Nom : Prénoms :
Epouse : NIA :
Né(e) le : à :
Grade : à compter du :
Admis SOC le :
Indice de spécialisation : Date :
Date d'obtention du brevet supérieur :
Unité d'affectation actuelle : Depuis le :

Autres demandes en cours :

Poste(s) souhaité(s) dans l'ordre de préférence :

(BASE - UNITÉ – CODE UNITÉ – CELLULE – LIBELLÉ CELLULE – SPÉCIALITÉ)

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____

J'exerce les fonctions d'instructeur depuis le (1) :

J'ai exercé les fonctions d'instructeur du (1) : au :

(1) rayer la mention inutile

Au sein de (unité d'affectation) :

Formation pédagogique : effectuée du : au :
ou certificat délivré le :
Niveau d'instruction générale :

Diplômes obtenus :

Vu le code de la défense, notamment ses articles L.4139-13, R.4139-50, R.4139-51, R.4139-52,
Vu l'arrêté du 27 juillet 2012 modifié, fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est
attachée,

Je soussigné(e) candidat(e) à la formation de maître instructeur certifie avoir été informé(e) que je serais 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 conséquence, je ne peux prétendre, sauf motifs exceptionnels, à une démission ou une résiliation de contrat, tant que je n'aurai pas atteint le terme du délai fixé ci-dessus.

La démission ou la résiliation de contrat d'un militaire ayant reçu une formation spécialisée ne peut être agréée que pour des motifs exceptionnels laissés à l'appréciation de l'autorité militaire (2).

En cas de rupture du lien au service pour motifs exceptionnels, 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 1.

Ce montant décroît proportionnellement au temps obligatoire de service accompli à l'issue de cette formation spécialisée.

Fait à _____, le _____
(signature du candidat)

(2) Extrait de l'article L. 4139-13 du code de la défense : « [...]La démission ou la résiliation du contrat[...] ne peut être acceptée que pour des motifs exceptionnels, lorsque, ayant une formation spécialisée[...], le militaire n'a pas atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagé à rester en activité[...] »

1. AFFECTATIONS ANTÉRIEURES

2. SANCTIONS (joindre un relevé individuel de punition)

AVIS DU COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE

AVIS DU COMMANDEMENT GESTIONNAIRE D'EFFECTIFS

**ANNEXE VIII.
CALENDRIER DES TRAVAUX À RÉALISER.**

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Formation administrative.	Recueil des dossiers de candidatures.	/	Dès parution de la circulaire et jusqu'au vendredi 6 septembre 2013.
2	Formation administrative.	Signalement des candidatures ou état néant par MOFI.	DRH-AA/ESOM/EM/BSC. DRH-AA/SDGR/BGC. Commandements gestionnaires d'effectifs.	Jusqu'au vendredi 6 septembre 2013.
3	Formation administrative.	Transmission des dossiers de candidatures pour avis.	Commandements gestionnaires d'effectifs.	Jusqu'au vendredi 20 septembre 2013.
4	Commandements gestionnaires d'effectifs.	Transmission des dossiers de candidatures.	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Jusqu'au vendredi 11 octobre 2013.
5	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Transmission d'un état nominatif des candidatures pour avis de gestion.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Semaine 42 de 2013.
6	DRH-AA/SDGR/BGC.	Transmission des avis de gestion.	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Jusqu'au jeudi 31 octobre 2013.
7	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Convocation des candidats autorisés à participer à l'entretien.	Formations administratives. Commandements gestionnaires d'effectifs.	Semaine 46 de 2013.
8	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Entretiens de sélection.	/	Semaine 48 de 2013.
9	DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Transmissions des propositions.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Semaine 49 de 2013.
10	DRH-AA/SDGR/BGC.	Établissement et diffusion des messages de pressenti d'affectation des candidats retenus à l'issue de la sélection.	Direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction « affaires générales »/bureau « organisation des ressources humaines » (DRH-AA/SDAG/BORH). Commandements gestionnaires d'effectifs. DRH-AA/ESOM/EM/bureau planification et gestion des ressources (BPGR). Formations administratives. DF (06.321). DRH-AA/ESOM/EM/BSC.	Semaine 50 de 2013.
11	DRH-AA/ESOM/EM/BPGR.	Convocation au stage de formation.	Commandements gestionnaires d'effectifs.	Semaine 50 de 2013.

			Formations administratives. DF 06.321.	
12	DF 06.321. DRH-AA/ESOM/EM/BPGR.	Fin de stage avec résultats.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Dès connaissance.
13	DRH-AA/SDGR/BGC.	Établissement et diffusion des affectations des candidats retenus.	DRH-AA/SDAG/BORH. Commandements gestionnaires d'effectifs. DRH-AA/ESOM/EM/BPGR. Formations administratives. DF 06.321.	Dès connaissance.
14	DRH-AA/ESOM/EM/BPGR.	Établissement des fiches de fin de formation et mise à jour du SIRH.		Dès fin du stage de formation.