

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 32 du 30 avril 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 14

CIRCULAIRE N° 1969/ARM/DRH-AA/PGR/BGA/DNA

relative au recrutement interne des militaires du rang engagés au premier grade de sous-officier par la passerelle expérience – session 2021.

Du 18 mars 2021

CIRCULAIRE N° 1969/ARM/DRH-AA/PGR/BGA/DNA relative au recrutement interne des militaires du rang engagés au premier grade de sous-officier par la passerelle expérience – session 2021.

Du 18 mars 2021

NOR A R M L 2 1 0 0 8 5 0 C

Référence(s) :

- Arrêté du 09 mars 2021 relatif au recrutement dans l'armée de l'air des sous-officiers issus des militaires du rang engagés de l'armée de l'air (n.i. BO ; JO n° 87 du 13 avril 2021, texte n° 8).
- Arrêté du 12 février 2021, relatif aux normes médicales d'aptitudes applicables au personnel militaire de l'armée de l'air (n.i. BO ; JO n° 44 du 20 février 2021, texte n° 8).

- [Instruction N° 16/DEF/DRH-AA/SDGR du 21 novembre 2011 relative au bilan professionnel de carrière du personnel sous-officier et militaire du rang engagé de l'armée de l'air.](#)
- [Instruction N° 1007/DEF/DRH-AA/SDAc du 20 février 2013 relative au recrutement, à la gestion et à la qualification professionnelle du personnel non officier musicien de l'armée de l'air.](#)
- [Instruction N° 1700/DEF/DCSSA/PC/MA du 31 juillet 2014 relative à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire.](#)
- [Instruction N° 10100/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC du 18 octobre 2019 relative à la mobilité du personnel officier, sous-officier et militaire du rang engagé de l'armée de l'air.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

- [Circulaire N° 1969/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC du 26 février 2020 relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés - session 2020.](#)

Référence de publication :

Préambule

La présente circulaire a pour objet de préciser, pour la session 2021, les modalités de recrutement interne des militaires du rang engagés (MDRE) au premier grade de sous-officier par la passerelle expérience.

1. CONDITIONS À REMPLIR.

1.1. Dispositions communes.

Tout MDRE en position d'activité est autorisé à se porter candidat selon les conditions suivantes :

- détenir le grade de caporal-chef au 1^{er} janvier 2021 ;
- totaliser entre huit ans et seize ans d'ancienneté de services militaires au 1^{er} janvier 2021 ;
- être médicalement apte à la/aux spécialisations(s) pour laquelle/lesquelles il postule à la date de dépôt de candidature et jusqu'à la fin de toutes les épreuves ;
- satisfaire, le cas échéant, aux conditions complémentaires exigées pour l'exercice de la spécialisation concernée, appréciées au plus tard le jour du dépôt de la demande ;
- être titulaire du brevet élémentaire de technicien (BET) au 1^{er} janvier 2021 ;
- avoir effectué un stage de mise en condition avant projection préalable à une OPEX ou une OPINT l'année précédant ce recrutement ou détenir au moins six modules de la préparation opérationnelle individuelle du combattant (POIC) en cours de validité au 30 avril 2021, parmi les modules suivants :
 - aguerissement marche 8 km ;
 - hygiène cybernétique ;
 - sécurité incendie ;
 - règles de comportement en mission ;
 - instruction juridique en opération ;
 - techniques d'interventions opérationnelles rapprochées (TIOR) ;
 - instruction nucléaire, radiologique, biologique et chimique (NRBC) ;
 - sensibilisation neutralisation d'engins explosifs/improvised explosive device (NEDEX/IED).

1.2. Cas particuliers.

1.2.1. Musiciens.

Les candidats musiciens de l'air doivent être auditionnés avant la commission de présélection, conformément aux dispositions de [l'instruction de quatrième référence](#).

1.2.2. Linguistes.

Les candidats linguistes doivent, pour la spécialité demandée, passer des tests d'aptitude organisés par le responsable de viviers.

2. PROCÉDURE DE RECUEIL.

La procédure à appliquer figure sur la fiche 1.2.04 du mémento des ressources humaines.

L'espace accès en tout temps, tout lieu au soutien (ATLAS) ou, le cas échéant, le service d'accueil équivalent est chargé du recueil des candidatures.

La division administration du personnel (DAP) se conforme ensuite au mode opératoire (MOP) n° 1204 – Passerelle expérience, disponible sur le site SharePoint Orchestra. Elle est responsable :

- de l'enregistrement de l'aptitude médicale⁽¹⁾;
- et de la bonne saisie de la chaîne des acteurs dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) : commandant d'unité (CDU), commandant de formation administrative (CFA), responsable de viviers (RV) et commandement gestionnaire/bureau organisation et ressources humaines (ORH) uniquement.

3. CANDIDATURE.

3.1. Modalités.

3.1.1. *Espace personnel de valorisation individuelle des expériences réalisées.*

Les candidats doivent mettre à jour leur curriculum vitae (CV) issu du système d'information espace personnel de valorisation individuelle des expériences réalisées (EPerVIER), où ils doivent renseigner les onglets « parcours », « formations », « compétences » et « projet professionnel ».

Ce CV, constitutif du dossier, est transmis lors du dépôt de la candidature au point d'entrée. Les échelons successifs peuvent notamment s'appuyer sur celui-ci pour émettre leurs avis.

3.1.2. *Bilan professionnel de carrière.*

Un dépôt de candidature doit s'accompagner d'un bilan professionnel de carrière (BPC), créé par la DAP et limité à l'édition du formulaire récapitulant la carrière de l'intéressé. À cette occasion, la mention « voir demande passerelle expérience 2021 » sera portée dans le cadre relatif aux aspirations de l'intéressé. Ce formulaire est remis au candidat.

Le candidat dont le profil n'a pas été injecté dans EPerVIER (candidats appartenant à une unité sensible) ou celui n'ayant pas accès à intradef remplit le PDF interactif complémentaire au BPC, transmis par le bureau des ressources humaines (BRH) ou entité équivalente.

3.1.3. *Choix du brevet supérieur de technicien.*

Le candidat postule à une spécialité et fait le choix d'un brevet supérieur de technicien (BST) au regard des compétences acquises au cours de sa carrière. Il doit identifier le BST correspondant aux compétences qu'il détient et argumente sa demande en cohérence avec la spécialité postulée.

Afin de l'accompagner dans le choix d'un BST, une table d'équivalence BST/Compétences est consultable sur le site intradef de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA), rubrique recrutement et statuts > recrutement interne > Sous-officiers > Passerelle expérience > Textes de référence.

Il n'est pas exclu de postuler pour plusieurs BST lorsque les compétences détenues le permettent.

En fonction du BST postulé, la commission évalue le besoin en formation en vue de l'attribution du brevet élémentaire (BE). Au besoin, elle peut attribuer un BST différent au regard des compétences du candidat.

C'est pourquoi, dans sa candidature, l'intéressé doit faire ressortir de manière claire ses motivations pour accéder au statut de sous-officier et ses compétences pouvant être valorisées par l'attribution du BST.

3.1.4. *Souhaits d'affectation.*

Chaque candidat doit renseigner, dans sa demande, des souhaits d'affectation.

La commission étudie chaque candidature en s'efforçant de maintenir le candidat retenu sur son site d'affectation. Toutefois, en raison de contraintes locales (en terme d'effectifs et/ou de tutorat), le candidat sélectionné peut faire l'objet, dès l'été 2021, d'une mutation. Dans le cas d'une mutation « hors souhait », un dialogue est instauré avec l'intéressé.

Nota. En cas de sélection, le militaire du rang muté hors métropole (HM) en 2021 doit choisir entre le maintien de sa mutation ou le bénéfice de son recrutement.

4. DÉMARCHE DU CANDIDAT.

Le candidat doit mettre à jour son CV sur le logiciel EPerVIER en prenant soin de renseigner les onglets « parcours », « formations », « compétences » et « projet professionnel ».

À l'issue, le candidat se présente au pôle ATLAS ou, le cas échéant, au service d'accueil équivalent en charge du recueil des candidatures afin de déposer sa demande de recrutement. Ce moment sera également mis à profit pour vérifier l'ensemble des éléments constitutifs du dossier ainsi que leur validité (POIC, aptitude médicale).

En cas de besoin, le candidat ne doit pas hésiter à se rapprocher des acteurs locaux (BRH, commandant d'unité, secrétariat d'unité, etc.) pour obtenir des conseils ou des précisions au moment du dépôt de sa candidature. Cela permettra de valoriser au mieux son dossier et de l'orienter dans ses choix.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.

Toute communication doit être adressée à l'adresse suivante :

Les acteurs du processus doivent strictement respecter le calendrier fixé en annexe III.

5.1. Bureau des ressources humaines.

Après avoir vérifié la présence des avis des acteurs locaux dans le SIRH, le BRH est chargé de transmettre l'état récapitulatif des candidatures (annexe II.) accompagné des projets des bulletins de notation annuelle (BNA) 2021 mentionnant la qualité des services rendus (QSR) et l'appréciation littérale du premier notateur, ainsi qu'une copie de la visite médicale périodique (VMP).

Il s'assure de la mise à jour des modules de la POIC et que chaque candidat a renseigné des souhaits d'affectation dans sa demande.

Les résultats obtenus au CCPM sont certifiés par le chef du BRH qui appose sa signature sur l'annexe II.

Le BRH doit informer sans délai le bureau gestion administrative (BGA) de la DRH-AA de tout désistement et de toute évolution de la situation individuelle d'un candidat (notamment en matière d'aptitude médicale).

5.2. Commandant d'unité.

Après s'être assuré que tout son personnel subordonné est informé⁽²⁾ des modalités de candidature, le commandant d'unité doit veiller à la bonne réalisation des modules de la POIC pour chaque candidat.

5.3. Commandant de formation administrative.

L'avis porté par le commandant de formation administrative (CFA) doit, sans ambiguïté, apporter un éclairage sur les capacités et la motivation du candidat à occuper des fonctions de sous-officier, notamment en matière de mobilité. Il doit en outre s'appuyer sur la manière de servir du candidat pour étayer son avis.

Élément important d'appréciation du potentiel à servir des candidats, il appartient au CFA de mentionner l'aptitude médicale⁽³⁾ et les restrictions médicales d'emploi applicables aux candidats (à l'appui des résultats de la visite médicale périodique, des visites médicales circonstanciées et des éventuels certificats de visite *ad hoc*). Il est également demandé au CFA d'indiquer les dossiers des candidats dont l'inaptitude et les restrictions d'emploi ont été générées par une activité de service ou tout autre cas particulier.

Toute observation relative à des considérations d'employabilité est à proscrire.

Le CFA doit mentionner dans son avis les éventuelles contraintes de mise en place du tutorat. Cette indication est impérative pour les sites hors métropole.

5.4. Responsable de viviers.

L'avis porté par le responsable de viviers doit souligner les compétences et la capacité du candidat dans chaque domaine d'emploi pour lequel il postule.

Le responsable de viviers doit se prononcer sur l'employabilité du candidat.

5.5. Commandement gestionnaire/bureau organisation et ressources humaines.

Le SIRH permet à l'ORH de porter un avis purement consultatif dans ce processus de recrutement.

Toutefois, cet avis sera obligatoirement motivé et explicite s'il diffère de l'analyse portée par le responsable de viviers.

5.6. Calendrier.

Les actions à mener et les échéances à respecter figurent en annexe III.

6. SÉLECTION.

6.1. Généralités.

La sélection est effectuée par une commission, en fonction des besoins de l'armée de l'air et au regard de la qualité des dossiers des candidats. Pour faire face à d'éventuelles inaptitudes, cette commission peut établir une liste complémentaire.

Une décision entérinant les résultats est signée par le sous-directeur gestion des ressources, puis diffusée sur intradef avant sa publication au *Bulletin officiel des armées*.

6.2. Commission de sélection.

Les dossiers sont étudiés par une commission présidée par un officier général de la DRH-AA ou son adjoint, et composée d'un officier supérieur représentant l'inspection de l'armée de l'air, deux officiers supérieurs de la DRH-AA et d'un officier supérieur représentant les écoles des sous-officiers et militaires du rang de l'armée de l'air (ESOMAA).

Les responsables de viviers et les commandements gestionnaires concernés sont conviés au besoin à participer à la commission.

6.3. Règles de mobilité.

À l'exception du personnel faisant l'objet d'une mutation dans le cadre du plan annuel de mutation 2021, le candidat retenu au titre de la passerelle expérience est maintenu dans sa garnison durant l'année de son tutorat.

Il est ensuite étudié lors des travaux de mobilité. Son temps de présence prend en compte la moitié des années réalisées en tant que MDRE, au sein de cette garnison, et les années supplémentaires effectuées en tant que sous-officier.

7. POINT DE CONTACT.

Le point de contact unique est la division avancement du personnel non officier/section militaire du rang du bureau gestion administrative, aux coordonnées suivantes :

- drhaa-sdgr-bga-dgnae-mdr-avanc.resp.fct@intrade.gouv.fr
- PNIA : 862 705 55 84 et 862 705 55 75

8. ABROGATION.

La présente circulaire abroge la [circulaire n° 1969/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC du 26 février 2020](#), relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés – session 2020.

9. PUBLICATION.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur « gestion des ressources »
de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air*

Hervé CHÊNE.

Notes

(1) celle-ci doit couvrir la date du 1er juillet 2021, faire apparaître les mentions relatives à l'aptitude générale au service, à la spécialité détenue et à celle demandée (aptitude au service dans les troupes aéroportées (TAP) le cas échéant), à l'aptitude opération extérieure (OPEX), aux restrictions d'emploi, ainsi qu'au contrôle de la condition physique des militaires (CCPM).

(2) Avec une attention particulière pour le personnel absent (OPEX, OPINT, etc.).

(3) Cette aptitude s'entend non seulement de l'aptitude générale au service et à la spécialité, mais également de l'aptitude aux activités militaires suivantes : OPEX, OPINT, CCPM et garde (qui inclut port et usage de l'arme, travail de nuit et port de charges lourdes).

ANNEXES

ANNEXE I. NOTE DE SÉLECTION.

Préambule

Chaque candidat se voit attribuer une note de sélection (NS). Indicateur de la qualité des services, elle est appréciée par la commission au même titre que les autres éléments du dossier.

Les critères pris en compte pour le calcul de cette note sont :

- les résultats annuels chiffrés des 6 dernières notations : rubrique notation (RN) ;
- les bonifications acquises aux plans militaire, professionnel et sportif : rubrique bonifications (Bonif).

$NS = RN + Bonif$

1. RUBRIQUE NOTATION.

L'année A est l'année de candidature. Ainsi, on considère que :

- R_{-1} est le résultat annuel chiffré (RAC) obtenu l'année A_{-1} ;
- R_{-2} est le RAC obtenu l'année A_{-2} ;
- etc.

1.1. Cas général.

$RN = 8(R_{-1} + R_{-2}) + 6(R_{-3} + R_{-4}) + 4(R_{-5} + R_{-6})$

1.2. Cas des notations chiffrées manquantes ou conservées.

En cas de notation(s) chiffrée(s) manquante(s) ou conservée(s), une moyenne des RAC est calculée et le résultat est utilisé pour les remplacer.

Exemple :

- $R_{-1} = 4$;
- $R_{-2} = 5$;
- R_{-3} = pas de notation chiffrée ou notation conservée ;
- $R_{-4} = 4$;
- $R_{-5} = 6$;
- R_{-6} = pas de notation chiffrée ou notation conservée.

Moyenne des RAC = $4 + 5 + 0 + 4 + 6 + 0 = 19/4$ (nombre de RAC existants) = 4,75

Alors : $RN = 8(4 + 5) + 6(4,75 + 4) + 4(6 + 4,75) = 167,5$.

2. RUBRIQUE BONIFICATION.

2.1. Bonification pour le sport.

Les résultats du contrôle de la condition physique générale (CCPG) de l'année de notation A sont valorisés selon le barème suivant :

CLASSEMENT CONTRÔLE DE LA CONDITION PHYSIQUE GÉNÉRALE.	NIVEAU DE SPORT.	BONIFICATIONS.
De 0 à 20	1	0
De 21 à 30	2	0
De 31 à 40	3	6
De 41 à 50	4	8

≥ 51	5	10
------	---	----

2.2. Cas des militaires affectés à l'étranger sur des sites non équipés.

Pour les militaires affectés à l'étranger (ambassades, missions militaires françaises, terres australes et antarctiques françaises, entités relevant de l'industrie Défense, etc.) qui, pour des raisons clairement motivées dans la rubrique dédiée du BNA, ne peuvent effectuer les épreuves du CCPG, une bonification à titre dérogatoire peut être accordée (directive n° 1259/ARM/DRH-AA/SDGR/BGA/DNA du 12 février 2021).

Ainsi, les résultats obtenus l'année de leur départ sont reconduits chaque année jusqu'à ce qu'ils soient de nouveau affectés dans une unité permettant la réalisation de ces épreuves.

Ceux inaptes ou n'ayant pas effectué les épreuves l'année de leur départ ne bénéficient d'aucune bonification.

2.3. Bonification pour la sélection de niveau 1.

Une bonification est accordée en fonction du nombre de tentatives avant la réussite à la sélection de niveau 1 (SN1) :

NOMBRE DE TENTATIVES.	BONIFICATIONS.
> 2	0
2	5
1	15

Les militaires du rang de spécialité 341X qualifiés « Belouga » ou « Matou » et titulaires d'un BST ou d'un BET par équivalence se voient attribuer une bonification de 15 points.

2.4. Bonification pour décorations et récompenses.

Ces bonifications portent uniquement sur les décorations et les récompenses listées ci-après, détenues au 1^{er} janvier de l'année A :

DÉCORATIONS.	BONIFICATION.
Légion d'honneur	20 points
Médaille militaire	15 points
Ordre national du mérite	10 points
Médaille de l'aéronautique	5 points
Médaille de la défense nationale échelon or	5 points
Médaille de la défense nationale échelon argent	3 points

Citations avec croix :

Citation avec croix (croix de la valeur militaire ou croix de guerre des théâtres d'opérations extérieurs) à l'ordre de :	Armée	20 points
	Corps	15 points
	Division	10 points
	Brigade	10 points
	Régiment ou escadre	10 points

Citation sans croix avec médaille d'or de la défense nationale :

Citation sans croix avec médaille d'or de la défense nationale à l'ordre de :	Armée	20 points
	Corps	15 points
	Division	10 points
	Brigade	10 points
	Régiment ou escadre	10 points

Citations sans croix simple :

Citation sans croix simple à l'ordre de :	Armée	20 points
	Corps	15 points
	Division	10 points

	Brigade	5 points
	Régiment ou escadre	5 points

Témoignage de satisfaction :

Témoignage de satisfaction.	Ministre	20 points
	4e échelon	10 points
	3e échelon	5 points
	2e échelon	5 points

Lettre de félicitations :

Lettre de félicitations.	Ministre	15 points
	4e échelon	8 points
	3e échelon	5 points
	2e échelon	5 points
	1er échelon	3 points

Seules sont prises en compte les récompenses attribuées à titre individuel. Sont également prises en compte les récompenses collectives avec liste nominative annexée décernées avant le 23 juin 2006.

Les récompenses accordées en école ou dans la réserve, n'ouvrent pas droit à bonifications.

ÉTAT RÉCAPITULATIF DES CANDIDATURES.

[illegible]

Certification du chef du BRH :

ANNEXE III.

CALENDRIER DES TRAVAUX.

ACTIONS À MENER.	ÉCHÉANCES.
Date limite de dépôt des candidatures.	16 avril 2021
Saisie de l'avis du CDU dans OCA.	23 avril 2021
Transmission des états récapitulatifs.	23 avril 2021
Saisie de l'avis du CFA dans OCA.	30 avril 2021
Transmission des dossiers par le BRH (voir 4.1.1).	7 mai 2021
Saisie de l'avis du responsable de viviers dans OCA.	7 mai 2021

Saisie de l'avis de l'ORH dans OCA.	14 mai 2021
-------------------------------------	-------------