Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 46 du 19 juin 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 14

CIRCULAIRE N° 1969/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC

relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés - session 2020.

Du *26 février 2020*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR :

sous-direction « gestion des ressources » ; bureau « gestion des compétences ».

CIRCULAIRE N° 1969/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés - session 2020.

Du 26 février 2020

NOR A R M L 2 0 5 4 1 3 3 C

Référence(s) :

- Arrêté du 17 avril 2018 fixant les conditions et modalités de recrutement des militaires du rang et des autres militaires engagés ainsi que les modalités de souscription des engagements dans l'armée de l'air.
- 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° 4000/DEF/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 20 avril 2017 relative aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de l'armée de l'air et à la définition des standards d'aptitude médicale minimaux à requérir dans les emplois du personnel navigant.
- Instruction N° 1011/ARM/DRH-AA/SDEPRH-HP/BPECA du 29 janvier 2019 relative au recrutement tardif de sous-officiers issus des militaires du rang engagés.
- Instruction 7000/ARM/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 25 mars 2019 relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de l'air.
- 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 05 février 2019 relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés - session 2019.

Référence de publication :

Préambule

La présente circulaire a pour objet de préciser, pour la session 2020, les modalités de dépôt de candidature des militaires du rang engagés en vue d'une sélection en tant que sous-officiers recrutés « rang » tardif (« passerelle tardive »). Conformément aux dispositions de l'instruction de seconde référence, une telle candidature sera l'occasion de réaliser un bilan professionnel de carrière.

1. CONDITIONS À REMPLIR.

1.1. **Dispositions communes.**

Tout militaire du rang engagé (MDRE) en position d'activité est autorisé à se porter candidat au recrutement « rang » tardif selon les conditions suivantes :

- détenir au 1er janvier 2020:
  - le grade de caporal-chef ;
  - au moins 09 ans et moins de 16 ans d'ancienneté de service conformément aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté de première référence ; le temps de service à prendre en compte est le temps de service comptant pour l'avancement.
- avoir réussi les épreuves de la sélection n°1.
- présenter les aptitudes médicales exigées pour l'exercice de la spécialité demandée conformément à l'instruction de cinquième référence ; la validité de cette aptitude doit couvrir au moins la date de début du tutorat soit le 1er juillet 2020.

1.2. **Cas particuliers.**

1.2.1. ***Musiciens de l'armée de l'air.***

Les candidats musiciens de l'armée de l'air devront être auditionnés avant la commission de présélection, conformément aux dispositions de l'instruction de troisième référence.

1.2.2. ***Linguistes de l'armée de l'air.***

Les candidats linguistes de l'armée de l'air devront passer des tests d'aptitude à la spécialité demandée qui seront organisés par le responsable de vivier.

2. MODALITÉS PRATIQUES.

2.1. **Procédure.**

La procédure à appliquer figure sur la fiche 1.2.04 du mémento des ressources humaines (note n° 1171/ARM/DRHAA/SDEF et note n° 2316/ARM/DCSCA/SDO du 25 juin 2019).

2.2. **Saisie dans ORCHESTRA (OCA).**

La division administration du personnel (DAP) se réfèrera au mode opératoire (MOP) n° 1204 – Passerelle tardive disponible sur le site SharePoint Orchestra.

2.3. **Attention particulière.**

Il est rappelé, d'une part, au DAP l'importance à accorder :

- à l'enregistrement de l'aptitude médicale : celle-ci doit couvrir la date du 1er juillet 2020, 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) ;
- à la bonne saisie de la chaîne des acteurs dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) : commandant d'unité, commandant de formation administrative, responsable de viviers (RV) et commandement gestionnaire/bureau organisation et ressources humaines (ORH) uniquement ;

D'autre part, au bureau des ressources humaines (BRH) :

- à la saisie de l'ensemble des notations indispensables au calcul de la note de présélection.

3. CANDIDATURE.

3.1. **Principe général.**

3.1.1. ***Espace personnel de valorisation individuelle des expériences réalisées (EPerVIER) et Bilan Professionnel de carrière (BPC).***

Les candidats devront mettre à jour leur curriculum vitae (CV) issu du système d'information EPerVIER, accessible depuis le portail Intradef de la Direction des ressources humaines de l'Armée de l'air (DRH-AA) (https://epervier.intradef.gouv.fr/), où ils devront renseigner les onglets :

- parcours ;
- formations ;
- compétences ;
- projet professionnel.

Ce CV, partie constitutive du dossier, sera transmis lors du dépôt de la candidature. Les différents échelons hiérarchiques pourront notamment s'appuyer sur celui-ci pour émettre leurs avis.

Le processus BPC sera, au niveau local, limité à l'édition du formulaire récapitulant la carrière en vue de sa remise à l'intéressé. À cette occasion, la mention « voir demande passerelle tardive 2020 » sera portée dans le cadre relatif aux aspirations de l'intéressé. Tout le reste du processus sera conduit avec la demande « passerelle tardive » d'ORCHESTRA.

Nota. Le candidat dont le profil n'a pas été injecté dans le système d'information EPerVIER (notamment les candidats appartenant à une unité renseignement ou une unité des forces spéciales…) remplira le portable document format (PDF) interactif complémentaire au BPC accessible depuis le site intradef de la DRH-AA.

Le candidat n'ayant pas accès à intradef pourra contacter la section condition de l'aviateur et accompagnement des familles du BRH, ou toute autre entité identifiée par le BRH, afin d'avoir accès à une session intradef.

3.1.2. ***Choix du brevet supérieur de technicien (BST).***

Les nouvelles modalités de la « passerelle tardive » prévoient dans un premier temps l'attribution d'un BST, suivi d'une formation complémentaire permettant l'attribution d'un brevet élémentaire (BE) de spécialiste.

Afin d'aider les candidats dans le choix d'un BST, une table d'équivalence BST/Compétences est consultable sur le site intradef de la DRH-AA, rubrique recrutement et statuts > recrutement interne > Textes de référence.

Dans cette optique, le militaire postule à une spécialité et fait le choix d'un BST au regard des compétences acquises au cours de sa carrière. Les candidats doivent donc identifier le BST correspondant aux compétences qu'ils pensent détenir et qu'ils argumenteront dans leur demande, en cohérence avec la spécialité postulée.

Il n'est pas exclu de postuler pour plusieurs BST lorsque le panel des compétences est large.

La commission validera l'attribution d'un BST et évaluera le delta entre les compétences requises pour l'attribution du BE afin d'anticiper les modalités de formation. Elle pourra éventuellement attribuer un BST différent de celui qui a été sollicité en fonction de l'analyse des compétences détenues.

En conséquence, le candidat devra prêter une attention particulière à sa candidature et faire ressortir de manière claire dans sa demande :

- ses motivations pour accéder au statut de sous-officier ;
- les compétences qu'il estime détenir et pouvoir être valorisées par l'attribution du BST.

3.1.3. ***Souhaits d'affectation.***

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

La commission de présélection étudiera au cas par cas les contraintes et les possibilités locales (en terme d'effectifs et/ou de tutorat) et :

- s'efforcera de maintenir le personnel sur site ;
- pourra prononcer une mutation conformément aux souhaits formulés dès l'été 2020 ;
- pourra proposer une mutation « hors souhait » dès l'été 2020 en instaurant un dialogue avec l'intéressé.

Nota. En cas de sélection, le militaire du rang désigné pour un séjour hors métropole (HM) à l'été 2020 devra faire le choix entre la conservation de son départ HM et l'accès à la « passerelle tardive ».

3.2. **Rôles et responsabilités.**

3.2.1. ***Département administration du personnel (DAP).***

- s'assurer que toutes les demandes ont bien été saisies et validées conformément au point 2. ;
- vérifier la présence des acteurs locaux dans le SIRH.

3.2.2. ***Bureau des ressources humaines (BRH).***

- transmettre par voie électronique, à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/bureau gestion des compétences/division suivi des mouvements et postes spécifiques (DRH-AA/BGC/DSMPS)/section préparation/exploitation : drhaa-bgc.prepa-expl.fct@intradef.gouv.fr :
- l'état récapitulatif des candidatures (annexe II.), selon la mesure 2 de l'annexe III. ;
- les projets des bulletins de notation annuelle 2020 (BNA) mentionnant la qualité des services rendus (QSR) et l'appréciation littérale du premier notateur, selon la mesure 5 de l'annexe III. ;
- une copie de la visite médicale périodique (VMP), selon la mesure 7 de l'annexe III. ;
- s'assurer de la bonne mise à jour des modules de préparation opérationnelle individuelle du combattant ;
- porter une attention particulière au personnel absent [opération extérieure (OPEX), opération intérieure (OPINT), etc.] susceptible de se porter candidat ;
- informer le bureau gestion des compétences (BGC) de la DRH-AA de tout désistement et de toute évolution de la situation individuelle des candidats, notamment en matière d'aptitude médicale ;
- s'assurer que les candidats ont tous renseigné des souhaits d'affectation dans la demande du SIRH ;
- vérifier la présence des avis des acteurs locaux dans le SIRH.

Nota. Le chef du BRH certifiera la liste des candidats ainsi que les résultats obtenus au CCPM par apposition de sa signature sur l'annexe II.

3.2.3. ***Commandants d'unité, commandants de formation administrative, responsables de viviers et commandements gestionnaires.***

- saisir les avis hiérarchiques détaillés dans le SIRH pour chaque domaine d'emploi en respectant les échéances fixées en annexe III. ;

Nota. Les avis hiérarchiques doivent refléter la capacité du candidat à exercer des fonctions de sous-officier dans chaque domaine d'emploi pour lequel il postule. Toute observation relative à des considérations d'employabilité est à proscrire.

- veiller à la bonne réalisation des modules de la préparation opérationnelle individuelle du combattant (POIC) par le candidat ;
- prendre en compte l'aptitude médicale et les restrictions médicales d'emploi dans l'avis du commandant de formation administrative sur la manière de servir du candidat tel que défini dans l'encadré ci-dessous.

Nota. L'aptitude médicale constitue un élément important d'appréciation du potentiel et de l'employabilité des candidats. Cette aptitude s'entend non seulement comme l'aptitude générale au service et à la spécialité, mais également comme 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).

Il appartient ainsi au commandant de formation administrative (CFA) de prendre en compte, au titre de l'avis sur la manière de servir, l'aptitude médicale et les restrictions médicales d'emploi applicables aux candidats (à l'appui des résultats de la visite médicale périodique, des visites médicales circonstancielles et des éventuels certificats de visite *ad hoc*) et d'en informer le gestionnaire. Il est également demandé au CFA de mentionner, dans ce même avis, 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.

Nota. Le commandement local, mais également les responsables de viviers, préciseront dans leur avis les contraintes de mise en place du tutorat lorsqu'il y en a. Cette précision est impérative pour les sites hors métropole : la capacité du territoire à assurer le tutorat et les modalités proposées doivent être mentionnées.

3.3. **Calendrier.**

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

4. SÉLECTION.

4.1. **Généralités.**

La sélection est effectuée en commission, en fonction des besoins de l'armée de l'air et de la qualité des dossiers des candidats.

À l'issue de la commission, le BGC de la DRH-AA établit une décision, signée par le sous-directeur gestion des ressources de la DRH-AA, la diffuse sur intradef et la publie au *Bulletin officiel des armées*.

4.2. **Commission de présélection.**

La commission est présidée par le sous-directeur gestion des ressources de la DRH-AA (ou son représentant). Elle est composée d'un officier supérieur représentant l'école des sous-officiers et militaires du rang (ESOM), d'un officier supérieur représentant l'inspection générale des armées - air (IGAA), du chef du BGC de la DRH-AA (ou son représentant), et du chef du bureau activités formation (BAF) de la DRH-AA (ou son représentant).

Les responsables de viviers et les commandements gestionnaires concernés sont présents en tant que conseillers de la commission.

La commission pourra établir une liste complémentaire pour faire face à d'éventuelles inaptitudes.

4.3. **Règles de mobilité.**

À l'exception du personnel qui fera l'objet d'une mutation dès l'été 2020, le MDRE qui aura satisfait à l'ensemble du processus de recrutement « rang » tardif sous-officier, sera maintenu dans sa garnison durant l'année de son tutorat.

Il sera ensuite étudié lors des travaux de mobilité au même titre que les sous-officiers. Seule spécificité, le calcul du temps de présence prendra en compte la moitié des années réalisées en tant que MDRE, au sein de cette garnison, et des années supplémentaires effectuées en tant que sous-officier.

5. POINT DE CONTACT.

Point of contact (POC): drhaa-bgc.prepa-expl.fct@intradef.gouv.fr

6. ABROGATION.

La présente circulaire abroge la circulaire n° 1969/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC du 5 février 2019 relative au recrutement « rang » tardif sous-officier des militaires du rang engagés – session 2019.

7. 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,

Thierry GOUAICHAULT.

ANNEXES

ANNEXE I.
NOTE DE PRÉSÉLECTION.

Préambule

Pour préparer le travail de la commission de présélection, une « note de présélection » (NP) est attribuée à chaque candidat. Cette note constitue un indicateur de la qualité des services. Toutefois, la commission étudie et tient compte de la totalité des éléments d'appréciations disponibles.

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

- les notations annuelles chiffrées A-8 à A-1 : rubrique notation (Rn) ;
- les bonifications acquises aux plans militaire, professionnel et sportif : rubriques bonifications (Bonif).

La somme de la Rn et des Bonif donne la NP.

NP = Rn + Bonif

La notation de l'année A, soit la notation de l'année des travaux « rang » tardif, n'entre pas dans le calcul de la NP.

1. RUBRIQUE NOTATION.

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 ;
- R-3 est le RAC obtenu l'année A -3 ;
- R-4 est le RAC obtenu l'année A -4 ;
- R-5 est le RAC obtenu l'année A -5 ;
- R-6 est le RAC obtenu l'année A -6 ;
- R-7 est le RAC obtenu l'année A -7 ;
- R-8 est le RAC obtenu l'année A -8.

1.1. **Cas général.**

Rn = 8(R-1 + R-2) + 6(R-3 + R-4) + 4(R-5 + R-6) + 3(R-7 + R-8).

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 = 5 ;
- 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 ;
- R-7 = 3 ;
- R-8 = 5 ;

Moyenne des RAC = 5 + 5 + 0 + 4 + 6 + 0 + 3 + 5 = 28/6 (nombre de RAC existants) = 4,66

Alors : Rn = 8 (5 + 5) + 6 (4,66 + 4) + 4 (6 + 4,66) + 3 (3 + 5) = 198,6.

2. RUBRIQUE BONIFICATION.

2.1. **Bonification pour le sport.**

Les résultats du contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) 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	4
De 31 à 40	3	6
De 41 à 50	4	8
≥ 51	5	10

2.2. **Cas des exemptions médicales temporaires des militaires affectés à l'étranger sur des sites non équipés.**

Pour le personnel ne pouvant pas effectuer les épreuves du CCPM pour des motifs recevables (exemption médicale temporaire, affectation à l'étranger, etc.), les résultats obtenus au titre de la période de notation précédente seront pris en compte ou une bonification à titre dérogatoire pourra être accordée.

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

2.4. **Bonification pour décorations et récompenses.**

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

- Légion d'honneur ;
- Médaille militaire ;
- Ordre national du mérite ;
- Médaille de l'aéronautique ;
- Médaille de la défense nationale échelon or ;
- Citation avec croix ;
- Citation sans croix avec attribution de la médaille d'or de la défense nationale (MODN) ;
- Citation sans croix simple ;
- Témoignage de satisfaction ;
- Lettre de félicitations.

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 dans le(s) grade(s) antérieur(s), en école ou dans la réserve, n'ouvrent pas droit à bonifications à l'exception des citations avec croix.

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

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

ANNEXE II.
MODÈLE D'ÉTAT RÉCAPITULATIF DES CANDIDATURES.

BA/BDD	NIA	GRADE	NOM	PRÉNOM	SPÉCIALITÉ ACTUELLE	SPÉCIALITÉ POSTULÉE	DOMAINE D'EMPLOI(S) POSTULÉ(S)			NIVEAU CCPM (0 à 5)	OBS*

Certification du chef du BRH

* Observations.

ANNEXE III.
CALENDRIER DES TRAVAUX.

	MESURE.	ÉCHÉANCE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT.	ACTEURS/PARTICIPANTS.
1	Date limite dépôts des candidatures	Vendredi 27 mars 2020.	Administrés BRH DAP
2	Transmission des états récapitulatifs (annexe II.)	Vendredi 03 avril 2020.	BRH
3	Avis des commandants d'unité	Vendredi 10 avril 2020.	Commandant d'unité
4	Avis des commandants de formation administrative	Vendredi 17 avril 2020.	CFA
5	Transmission des projets BNA 2020	Jeudi 30 avril 2020.	BRH
6	Avis des responsables de vivier	Jeudi 30 avril 2020.	Responsables de viviers
7	Transmission d'une copie de la VMP	Jeudi 30 avril 2020.	BRH
8	Avis des ORH	Jeudi 7 mai 2020.	ORH gestionnaire d'effectifs