

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 55 du 23 juillet 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 14

CIRCULAIRE N° 637/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC

relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs session 2021 – plan 2022.

Du 30 juin 2021

CIRCULAIRE N° 637/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs session 2021 – plan 2022.

Du 30 juin 2021

NORARM L 2 1 0 1 7 0 4 C

Référence(s) :

> Arrêté du 30 juillet 2020 fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est attachée (n.i. BO ; JO n° 193 du 7 août 2020, texte n° 19).

↳ [Instruction N° 19/DEF/DRH-AA/SDEF du 21 avril 2015 relative au recrutement et à la formation des maîtres instructeurs.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

↳ [Circulaire N° 842/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 20 juillet 2020 relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs session 2020 – plan 2021.](#)

Référence de publication :

Préambule

Afin de satisfaire le besoin en effectifs en 2022, la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction « écoles et formation »/bureau « activités de la formation »/division examens, sélections et concours (DRH-AA/SDEF/BAF/DESC) procède à la mise en œuvre d'un recrutement en 2021 de maîtres instructeurs (MI).

1. DÉROULEMENT DU RECRUTEMENT

La liste des postes ouverts au recrutement, le rôle des différents intervenants, la fiche de candidature ainsi que le calendrier des travaux font l'objet des annexes I à IV. En application de l'arrêté de première référence, l'attention des candidats doit être portée sur le lien au service d'une durée de trois ans à compter de la date de l'obtention du titre validant la formation de MI.

2. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Les conditions de recrutement à réunir, appréciées au 1^{er} septembre 2021, sont fixées au point 1.2 de l'instruction de deuxième référence.

3. ENTRETIEN DE SÉLECTION

Les modalités de l'entretien de sélection, prévu en semaine 46/2021, sont définies au point 1.4 de l'instruction de deuxième référence.

4. IMPUTATION BUDGÉTAIRE

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

- filtre de recherche libellé RBOP : EMAA/MG ;
- code engagement : FD3ADFDESC ;
- libellé : DRHAA SDEF Div Exam Select et Concours.

5. ABROGATION

La [circulaire N° 842/ARM/DRH-AA/SDEF/BAF/DESC du 20 juillet 2020](#) relative au recrutement au choix de maîtres instructeurs session 2020 – plan 2021 est abrogée.

6. PUBLICATION

La présente circulaire est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le colonel,
adjoint au sous-directeur « écoles, formation » de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Olivier GOUDAL.

ANNEXES

**ANNEXE I.
POSTES OUVERTS**

LIEU.	UNITÉ.	CODE UNITÉ.	CELLULE.	LIBELLÉ DU POSTE.	NB.	GRADE.	SPÉCIALITÉ.
Avord	EAT	00.319	B15	MI - CHEF MOSIM	1	MAJ	3261
Cazaux	CFTSAA	00.308	B38	MI - DIRECTION DES ÉTUDES - CELLULE ACTIVITÉS	1	ADC	2620
Cazaux	CFTSAA	00.308	B38	MI - DIRECTION DES ÉTUDES - CELLULE ACTIVITÉS	1	ADJ	2620
Cazaux	UIS ALPHAJET	51.535	B17	CELLULE PÉDAGOGIQUE	1	ADC	2217
Mont-de- Marsan	CF RAFALE	23.030	B17	RÉFÉRENT INSTRUCTION	1	ADC	2320
Mont-de- Marsan	EIUOT	67.430	B38	MI - DÉFENSE AÉRIENNE	1	ADJ	3219
Mont-de- Marsan	EIUOT	67.430	B38	MI - CIRCULATION AÉRIENNE	1	ADC	3212
Orange	CPOCAA	24.566	B58	MI - SECTION DES ÉTUDES	1	ADC	3412
Orange	CPOCAA	24.566	B58	MI - SECTION DES ÉTUDES	1	ADJ	3412
Orléans	DET.CPOCAA FCA	26.566	B58	MI - DIRECTION DES ÉTUDES	1	SGC	3412
Rochefort	CEFP	07.321	D29	MI - SECTION FORMATEURS	2	ADC	Y238 ⁽¹⁾
Rochefort	EFASS	02.321	E18	MI - CHEF COURS PROGRAMMES	2	ADC	Y2Y8 ⁽²⁾
Rochefort	EFMAD	03.321	D79 Bis	MI - ENSEIGNEMENT TRANSVERSE	1	ADC	Y238 ⁽¹⁾

Rochefort	EFMAD	03.321	C39 Bis	MI - VECTEUR PORTEUR	1	ADC	2115
Rochefort	ESOM	20.900	A7G	MI - SECTION DES FORMATIONS MILITAIRES ET DU SOUTIEN	1	ADC	2550/2730/3539
Rochefort	ESOM	20.900	A7E	MI - SECTION DES FORMATIONS AÉRONAUTIQUES	3	ADC	2115/2217/2320
Rochefort	ESOM	20.900	A7I	MI - SECTION DES FORMATIONS SIC	1	ADC	2280
Saintes	DE	02.322	C29-2	MI - RÉFÉRENT FILIÈRE PRO - SECTION ENS. TECHNO.	2	SGC	2115/2217
Saintes	DE	02.322	C29-2	MI - CELLULE PÉDAGOGIQUE DIGITALE	1	ADC	8000
Salon de Provence	DET.CFA.EA	05.566	A18	CELLULE INSTRUCTEURS	1	ADJ	3412
<p>⁽¹⁾ Y238 : toutes spécialités commençant par 2, 3 ou 8. ⁽²⁾ Y2Y8 : toutes spécialités commençant par 2 ou 8.</p>							

ANNEXE II. RÔLE DES DIFFÉRENTS INTERVENANTS

Préambule

Il convient de consulter la fiche 1.2.12. du mémento des ressources humaines de l'armée de l'air disponible sur le site Intradef de la DRH-AA.

1. ESPACE ACCÈS EN TOUT TEMPS, TOUT LIEU AU SOUTIEN OU SERVICE D'ACCUEIL ÉQUIVALENT

1.1. Recueil des candidatures

L'espace accès en tout temps, tout lieu au soutien (ATLAS) ou, le cas échéant, le service d'accueil équivalent de rattachement pour les sites ne disposant pas d'espace ATLAS, est responsable du recueil et de l'enregistrement des candidatures dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA.

La clôture des inscriptions dans le SIRH ORCHESTRA est fixée au vendredi 27 août 2021. Aucune inscription ou demande individuelle ne sera prise en compte par la DESC après cette date.

Après avoir créé la demande dans le SIRH ORCHESTRA (TE05), l'espace ATLAS fait signer au candidat le récépissé de dépôt de candidature issu du SIRH ORCHESTRA. Ce document est archivé dans le dossier individuel unique (DIU) des candidats, sous-dossier « administration », partie 2 « instruction - formation ».

Le dépôt de candidature ne vaut pas autorisation à présenter l'entretien de sélection.

1.2. Composition du dossier de candidature

Outre l'inscription dans le SIRH ORCHESTRA, le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- la fiche de candidature (annexe III) ;
- une copie du certificat pédagogique ;
- un *curriculum vitae* (CV) issu du système d'information (SI) « espace personnel de valorisation individuelle des expériences réalisées » (ÉPerVIER), accessible depuis le portail Intradef de la DRH-AA, obligatoirement renseigné par les candidats.

Les CV seront directement extraits du SI ÉPerVIER par la DESC le vendredi 24 septembre 2021. Aucune mise à jour effectuée par les candidats ne sera prise en compte après cette date. L'extraction concerne les onglets suivants :

- parcours ;
- formation ;
- compétences ;
- projet professionnel.

Les candidats dont le profil n'a pas été injecté dans le SI ÉPerVIER (notamment les candidats appartenant à une unité dont les missions exigent le respect de l'anonymat) remplissent le WORD interactif accessible depuis le site de la DRH-AA.

Les candidats n'ayant pas accès à Intradef peuvent contacter la section condition de l'aviateur et accompagnement des familles (SCAAF) du bureau des ressources humaines (BRH), ou toute autre entité identifiée par le BRH/CFORM, afin d'avoir accès à une session Intradef.

Les autres documents sont ensuite transmis en flux continu au BRH/CFORM jusqu'au vendredi 3 septembre 2021.

Le dossier de candidature original est conservé dans le DIU des candidats, sous-dossier « administration », partie 2 « instruction – formation ».

1.3. Retrait de candidature

Une annulation de candidature peut être demandée auprès de l'espace ATLAS ou du service d'accueil équivalent de rattachement avant la parution de la liste des candidats autorisés à présenter les épreuves. Le désistement, quant à lui, peut être demandé après la parution de cette liste.

L'annulation et le désistement sont définitifs pour l'année considérée et doivent être formalisés dans le SIRH ORCHESTRA.

Un exemplaire du récépissé d'annulation ou de désistement, signé par l'intervenant ayant recueilli la demande et par le candidat, est archivé dans le DIU, sous-dossier « administration », partie 2 « instruction – formation ».

Une copie du récépissé est adressée à la DESC par courriel.

2. COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE AIR DE RATTACHEMENT

Après avis du commandant d'unité (CDU), le commandant de formation administrative (CFA) Air de rattachement émet son avis dans le SIRH ORCHESTRA pour le vendredi 17 septembre 2021.

3. COMMANDEMENTS GESTIONNAIRES D'EFFECTIFS/BUREAUX ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES

Les bureaux organisation des ressources humaines (BORH) des commandements gestionnaires d'effectifs (CGE) émettent leurs avis dans le SIRH ORCHESTRA pour le vendredi 24 septembre 2021.

4. BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES/CELLULE FORMATION

Le BRH/CFORM est responsable :

- de l'analyse du dossier de chaque candidat ;
- de la vérification de l'ensemble des conditions de candidature à remplir ;
- de la fiabilisation des données dans le SIRH ORCHESTRA ;
- du suivi de la saisie de l'avis du CDU et du CFA Air de rattachement dans le SIRH ORCHESTRA.

Il transmet une copie du dossier de candidature par courriel à la DESC (drhaa-desc-concours-soff-mdre.gestionnaire-rh.fct@intradef.gouv.fr) en flux continu jusqu'au vendredi 24 septembre 2021.

5. DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR/SOUS-DIRECTION « ÉCOLES ET FORMATION »/BUREAU « ACTIVITÉS DE LA FORMATION »/DIVISION EXAMENS, SÉLECTIONS ET CONCOURS

Dès réception des dossiers de candidature complets, la DESC transmet une liste récapitulative des candidats pour avis de gestion à la DRH-AA/sous-direction « gestion des ressources »/bureau « gestion des compétences » (DRH-AA/SDGR/BGC) pour la semaine 38/2021.

Après examen des dossiers, la DESC établit et publie la liste des candidats autorisés à participer à l'entretien de sélection pour la semaine 40/2021.

À l'issue des entretiens et de la commission de sélection (semaine 46/2021), la DESC transmet les propositions d'affectation des candidats retenus, sous message NeMO, à la DRH-AA/SDGR/BGC.

La DESC met à jour dans le SIRH ORCHESTRA l'infotype spécialité, repère xxxx7x pour les brevetés supérieurs (BS) et repère xxxx9x pour les cadres de maîtrise (CM).

6. 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 candidats, la DRH-AA/SDGR/BGC émet un avis de gestion pour chaque candidat. Ces avis sont transmis à la DESC pour la semaine 39/2021.

Une première étude des dossiers est effectuée par le président de la commission de sélection et la DRH-AA/SDGR/BGC, en tenant compte des différents avis hiérarchiques et des besoins en postes à pourvoir.

À l'issue de la commission de sélection, la DRH-AA/SDGR/BGC établit et diffuse le message NeMO de pressenti d'affectation des candidats retenus pour la semaine 48/2021.

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

7. ÉCOLE DES SOUS-OFFICIERS ET DES MILITAIRES DU RANG DE L'ARMÉE DE L'AIR/BUREAU « PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET CONDUITE »

Dès connaissance du personnel retenu, l'école des sous-officiers et des militaires du rang de l'armée de l'air/bureau « planification, programmation et conduite » (ESOMAA/BPPC) diffuse la convocation au stage de formation.

8. ÉCOLE DE FORMATION DES SOUS-OFFICIERS DE L'ARMÉE DE L'AIR/CENTRE EXPERT DE LA FORMATION PÉDAGOGIQUE

Le centre expert de formation pédagogique de l'école de formation des sous-officiers de l'armée de l'air (EFSOAA/CEFP) de Rochefort établit la fiche de fin de formation et la transmet à :

- l'ESOMAA/BPPC ;
- la DRH-AA/SDGR/BGC ;
- la DESC.

ANNEXE III. FICHE DE CANDIDATURE

FICHE DE CANDIDATURE

Nom : Prénom(s) :

NIA : Grade :

Unité d'affectation actuelle :

Autre(s) demande(s) en cours :

Poste(s) souhaité(s) dans l'ordre de préférence (4 au maximum) :

(BASE – UNITÉ – CODE UNITÉ – CELLULE – LIBELLÉ CELLULE – SPÉCIALISATION)

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

J'exerce les fonctions d'instructeur depuis le :

ou

J'ai exercé les fonctions d'instructeur du : au :

Au sein de (unité d'affectation) :

Date de délivrance du certificat pédagogique :

Vu le code de la défense, notamment ses articles L4139-1, L4139-13, R4139-50, R4139-51 et R4139-52 ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2020 fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est attachée,

Je soussigné(e) (1) candidat(e) à la formation de maître instructeur m'engage à 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, 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).

Sous réserve des cas d'exonération prévus par l'article R4139-52 susvisé (3), 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 _____

Notes

(1) NIA, grade, nom de naissance, prénom.

(2) Cf. le 2e alinéa de l'article L4139-13 du code de la défense : « La démission ou la résiliation du contrat [...] ne peut être acceptée que pour des motifs exceptionnels, lorsque, ayant reçu une formation spécialisée [...], le militaire n'a pas atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagé à rester en activité. »

(3) « Le militaire admis à suivre une formation spécialisée n'est pas tenu à un remboursement en cas :

1. D'interruption de la formation ou de l'inexécution totale ou partielle de l'engagement de servir résultant d'une inaptitude médicale dûment constatée par un médecin ou un chirurgien des hôpitaux des armées ;
2. De non-renouvellement ou de résiliation du contrat par l'autorité militaire ;
3. De cessation d'office de l'état militaire, en application du 1. de l'article L4139-14.»

ANNEXE IV. CALENDRIER DES TRAVAUX

	RESPONSABLES.	ACTIONS.	DESTINATAIRES.	DATES D'EXÉCUTION.
1	Espace ATLAS ou service d'accueil équivalent.	Enregistrement des candidatures.	SIRH ORCHESTRA.	Jusqu'au vendredi 27 août 2021.
2		Transmission des dossiers de candidature complets.	BRH/CFORM.	Jusqu'au vendredi 3 septembre 2021.
3	CFA Air de rattachement.	Saisie des avis hiérarchiques dans le SIRH ORCHESTRA.	BORH.	Jusqu'au vendredi 17 septembre 2021.
4	BORH.	Saisie des avis hiérarchiques dans le SIRH ORCHESTRA.	DESC.	Jusqu'au vendredi 24 septembre 2021.
5	BRH/CFORM.	Fiabilisation des données RH. Transmission des dossiers de candidature complets.		
6	DESC.	Export des CV ÉPerVIER.	SI ÉPerVIER.	
7	DESC.	Transmission de la liste récapitulative des candidats pour avis de gestion.	DRH-AA/SDGR/BGC.	Semaine 38/2021.

8	DRH- AA/SDGR/BGC.	Transmission des avis de gestion.	DESC.	Semaine 39/2021.
9	DESC.	Diffusion de la liste des candidats autorisés à se présenter à l'entretien de sélection.	Intradef.	Semaine 40/2021.
10	DESC.	Convocation des candidats autorisés à participer à l'entretien de sélection.	BRH/CFORM. BORH.	Dès diffusion de la liste des candidats autorisés à présenter l'entretien.
11		Entretien de sélection.	/.	Semaine 46/2021.
12		Transmission des propositions d'affectation (message NeMO).	DRH- AA/SDGR/BGC.	Semaine 47/2021.
13	DRH- AA/SDGR/BGC.	Établissement et diffusion du message NeMO de pressenti d'affectation pour les candidats retenus à l'issue de la commission de sélection.	BORH. ESOMAA/BPPC. BRH/CFORM. EFSOAA/CEFP. DESC.	Semaine 48/2021.
14	ESOMAA/BPPC.	Convocation au stage de formation.	BRH/CFORM. EFSOAA/CEFP.	Dès connaissance des résultats.
15	EFSOAA/CEFP.	Établissement de la fiche de fin de formation.	DRH- AA/SDGR/BGC. DESC. ESOMAA/BPPC.	Dès la fin du stage.
16	DRH- AASDGR/BGC.	Établissement et diffusion des affectations des candidats retenus.	BORH. ESOMAA/BPPC. BRH/CFORM. EFSOAA/CEFP.	Dès connaissance.
17	DESC.	Mise à jour du SIRH ORCHESTRA.	/.	Dès réception de la fiche de fin du stage de formation.