

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 54 du 22 juillet 2022

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 7

INSTRUCTION N° 4522/ARM/RH-AT/PRH/SOIF

relative aux modalités d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre.

Du 17 avril 2022

INSTRUCTION N° 4522/ARM/RH-AT/PRH/SOFF relative aux modalités d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre.

Du 17 avril 2022

NOR A R M T 2 2 0 1 6 6 1 J

Référence(s) :

- > Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire.
- > Décret N° 2008-953 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps de sous-officiers et officiers marins de carrière des armées et du soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35).
- > [Arrêté N° 1339 du 26 octobre 2004 relatif aux principes de gestion du personnel militaire de l'armée de terre.](#)
- > [Arrêté du 28 mai 2009 fixant pour l'armée de terre, la composition du conseil prévu à l'article 12 du décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps de sous-officiers et officiers marins de carrière des armées et du soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.](#)
- > [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° 812/ARM/RH-AT/PRH/LEG du 16 février 2018 relative aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de l'armée de terre.](#)
- > [Instruction N° 407/ARM/RH-AT/SDEP/BPRH/ES du 22 septembre 2021 relative aux fonctions de présidents de catégories.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Une annexe.

Texte(s) abrogé(s) :

- > [Instruction N° 4521/ARM/RH-AT/PRH/SOFF du 11 février 2021 relative aux modalités d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [210-0.3.2.1](#).

Référence de publication :

Préambule

La présente instruction a pour objet de définir les modalités d'admission des sous-officiers servant sous contrat dans le corps des sous-officiers de carrière (SOC) de l'armée de terre.

Les sous-officiers servant à titre étranger et souhaitant effectuer une demande d'admission dans le corps des SOC de l'armée de terre devront, à expiration de leur contrat d'engagement à titre étranger, souscrire un contrat au titre du régime général avant de déposer leur demande.

Les nouvelles dénominations des jalons de formation des sous-officiers sont en vigueur. Le brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) est devenu le brevet militaire de deuxième niveau (BM2). Les deux types de dénomination peuvent être utilisés.

1. CONDITIONS ET CRITÈRES DE SÉLECTION.

1.1. Conditions générales d'accès au corps des sous-officiers de carrière.

Conformément au code de la défense, les candidats devront remplir les conditions générales suivantes :

- faire une demande d'admission SOC (être volontaire) ;
- être de nationalité française ;
- être encore, à la date d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière, lié par contrat d'engagement ;
- être reconnu apte physiquement et présenter, au minimum, le profil médical exigé pour le maintien en service (SIGYCOP : 3335432) par l'instruction de 6^{ème} référence, notamment au point 4.1.1.

1.2. Conditions statutaires.

Conformément à l'article 12. du décret de 2^{ème} référence, les candidats doivent remplir les conditions statutaires suivantes :

- avoir accompli au moins quatre ans de service militaire effectif ;
- avoir détenu, pendant au moins deux ans, un grade de sous-officier ;
- détenir un brevet prévu au 3^{ème} de l'article 12 du statut à savoir pour l'armée de terre - hors brigade des sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) - BSTAT / BM2.

La condition de qualification est appréciée au 30 juin de l'année de l'établissement de la demande (année A).

Les conditions d'ancienneté de service et de grade sont appréciées à la date de l'admission c'est-à-dire au 1^{er} décembre de l'année A.

Les services accomplis à titre étranger sont, le cas échéant, pris en compte dans le calcul de l'ancienneté de grade et de service exigée ci-dessus.

Seul le personnel remplissant les conditions statutaires peut effectuer une demande SOC.

1.3. Critères de sélection des candidats.

1.3.1. *Sous-officiers de l'armée de terre (hors BSPP).*

Afin d'apprécier les qualités professionnelles des candidats de manière équitable, le général directeur des ressources humaines de l'armée de terre exerce prioritairement son choix sur les candidats répondant aux critères suivants :

- avis favorable du commandant de la formation administrative (CFA) ;
- être au minimum du grade de sergent-chef ou sergent inscrit au tableau d'avancement pour ce grade l'année A ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une sanction supérieure ou égale à quinze jours d'arrêt depuis le 1^{er} juillet de l'année A-1 ;
- avoir fait l'objet d'une notation effective au 1^{er} juin de l'année A ;
- détenir pour l'année A une notation globale chiffrée (NGC) supérieure ou égale à 2 ;
- ne pas avoir obtenu un résultat annuel chiffré (RAC) négatif l'année A ;
- ne pas avoir obtenu de qualité des services rendus inférieure ou égale à C (bon) l'année A ;
- détenir une habilitation *Secret* en cours de validité au 1^{er} décembre de l'année A ;
- justifier d'un niveau minimum de 3 au contrôle de la condition physique générale (CCPG) et minimum de 3 au contrôle de la condition physique spécifique (CCPS), effectués au titre de la période de notation du 1^{er} juin de l'année A-1 au 31 mai de l'année A.

En cas de non-respect de l'un de ces critères (hors habilitation et aptitude au service), l'avis favorable du CFA devra être systématiquement motivé dans le formulaire unique de demande (FUD).

Nota. La procédure en cas d'exemption des CCPM est décrite au point 7. de la présente instruction. Une attention particulière sera portée aux blessés en service.

1.3.2. *Sous-officiers de la BSPP.*

Pour les sous-officiers appartenant à la BSPP, et compte tenu de leur système particulier de formation, le général directeur des ressources humaines de l'armée de terre exerce prioritairement son choix sur les candidats répondant aux critères suivants :

- avis favorable du COM BSPP (conformément au point 8.2 de la présente instruction) ;
- avoir accompli au moins six ans de service militaire effectif dont au moins deux ans avec un grade de sous-officier au 1^{er} décembre de l'année A ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une sanction supérieure ou égale à quinze jours d'arrêt depuis le 1^{er} juillet de l'année A-1 ;
- détenir à l'issue de la dernière notation effective de sous-officier (année A), une NGC supérieure ou égale à 1 ;
- ne pas avoir obtenu un RAC négatif l'année A ;
- ne pas avoir obtenu de qualité des services rendus inférieure ou égale à C (bon) l'année A ;
- détenir une habilitation *Secret* en cours de validité au 1^{er} décembre de l'année A ;
- détenir le certificat de chef de garde incendie (CCGI) ou la formation de spécialité du 2^e niveau (FS2) au 31 juillet de l'année A ;
- justifier d'un niveau minimum de 3 au contrôle de la condition physique générale (CCPG) effectué au titre de la période de notation du 1^{er} juin de l'année A-1 au 31 mai de l'année A.

2. PRISE DE RANG.

Les sous-officiers admis dans le corps des sous-officiers de carrière conservent leur grade et leur ancienneté de grade.

Ils prennent rang sur la liste d'ancienneté de leur corps statutaire dans l'ordre d'ancienneté de grade.

À égalité d'ancienneté de grade, le rang est déterminé par l'ancienneté dans le grade immédiatement inférieur puis, s'il y a lieu, par l'ancienneté dans chacun des grades précédents enfin, par ordre décroissant d'âge.

3. CONSÉQUENCES DE L'ADMISSION SUR LE DOMAINE DE SPÉCIALITÉS OU L'ARME.

Les sous-officiers admis dans le corps des sous-officiers de carrière conservent leur domaine de spécialité ainsi que l'arme dont ils relèvent.

4. PÉRIODICITÉ DES ADMISSIONS ET AUTORITÉ COMPÉTENTE.

Les admissions dans le corps des sous-officiers de carrière sont prononcées, pour compter du 1^{er} décembre de chaque année, par le directeur des ressources humaines de l'armée de terre, sur proposition du conseil prévu par l'article 12. du décret de 2^{ème} référence, décrit dans l'arrêté de 4^{ème} référence.

5. PRÉSENTATION DES DEMANDES.

La date limite de verrouillage des FUD est fixée au premier vendredi du mois de juin de l'année A. Les modalités d'établissement du FUD sont précisées en annexe.

6. CONTRÔLE DE L'APTITUDE PHYSIQUE.

La demande d'admission n'est plus assortie d'une copie du certificat médico-administratif d'aptitude (CMA) en cours de validité. En contrepartie, les formations d'emploi doivent vérifier avec soin les informations figurant dans le système d'information ressources humaines (SIRH CONCERTO) (IT 9517 APTITUDES MEDICALES).

En cas de congé de maladie accordé au titre de l'article L. 4138-3. ou de congé pour maternité accordé au titre de l'article L. 4138-4. du code de la défense, la mention suivante doit apparaître dans le cadre « renseignements complémentaires » du FUD :

« L'intéressé est placé en congé de maladie / en congé pour maternité jusqu'au (date en toutes lettres) ».

Une fois le congé levé, les formations d'emploi s'attacheront à mettre à jour les informations dans le SIRH CONCERTO.

Lorsqu'une modification notable de l'état de santé d'un candidat intervient après la visite annuelle ou après l'examen de sa candidature, le commandant de

formation administrative (CFA) ou le médecin-chef doit prescrire une visite médicale de contrôle. L'inaptitude médicale constatée peut donner lieu, dans les conditions précisées au point 7. de la présente instruction, à une demande de dérogation.

7. DÉROGATION MÉDICALE.

Le sous-officier candidat à l'admission dans le corps des sous-officiers de carrière qui ne détient pas le profil médical minimum d'aptitude requis (SIGYCOP) peut déposer une demande de dérogation adressée pour avis à la direction de la médecine des forces (DMF).

La procédure de traitement de cette demande est décrite dans l'instruction de 5^{ème} référence.

Conformément au point 4.1.3. de l'instruction de 6^{ème} référence, l'intéressé adresse à la direction des ressources humaines de l'armée de terre / DRHAT/BCCM ⁽¹⁾ pour décision, le dossier constitué des pièces suivantes :

- la demande manuscrite à l'origine de la saisine de la DMF ;
- le procès-verbal de la DMF ;
- le rapport détaillé du CFA faisant, notamment, ressortir :
 - l'origine du handicap (sous réserve qu'il ne relève pas du secret médical) ;
 - les conséquences de l'état de santé sur la fonction tenue ;
 - les fonctions que le sous-officier peut encore continuer à tenir et celles qu'il ne peut plus exercer ;
- le CMA (imprimé n° 620-4*/1) faisant apparaître les conclusions d'inaptitude ainsi que les restrictions d'emploi et les éventuelles indications que le médecin jugera utile de faire figurer afin d'aider à la prise de décision ;
- la copie des certificats des visites médicales périodiques des cinq dernières années ;
- le cas échéant, un extrait du registre des constatations et/ou copie du titre de pension d'invalidité.

La décision accordant ou refusant la dérogation est prise par la DRHAT/bureau de gestion concerné ⁽²⁾ en fonction de :

- l'avis de la DMF ;
- la capacité de l'intéressé à compenser ses déficiences, par son expérience et ses qualifications ;
- l'assurance que la poursuite de l'activité n'engendrera pas de risques majeurs, tant pour l'intéressé que pour son environnement.

8. AVIS DU CONSEIL DE RÉGIMENT.

8.1. Sous-officiers de l'armée de terre (hors BSPP).

Le conseil de régiment, présidé par le CFA et composé de deux officiers et de deux sous-officiers de carrière d'un grade au moins égal à ceux des postulants, dont le président des sous-officiers ou son représentant, se réunit pour examiner les demandes.

L'avis formulé par le conseil du régiment ne peut être que favorable ou défavorable et est mentionné dans le FUD.

S'appuyant sur l'avis du conseil du régiment, le CFA émet un avis favorable ou défavorable. L'avis favorable devra être motivé seulement si l'un des critères de sélection n'est pas respecté (hors habilitation et aptitude au service).

8.2. Sous-officiers appartenant à la BSPP.

S'appuyant sur l'avis du conseil de groupement et du chef de corps, le général commandant la BSPP émet un avis pour les candidats remplissant les critères du 1.3.2. de la présente instruction. Cet avis, mentionné dans le FUD, est déterminant pour la décision finale d'admission ou de non-admission.

9. COMPOSITION DE LA DEMANDE.

La candidature SOC est constituée par l'établissement d'un FUD RSOC dans le SIRH CONCERTO. Ce formulaire est une obligation quelle que soit la formation d'appartenance. Il doit être complété par les pièces mentionnées au point 7. en cas de demande de dérogation médicale.

La constitution d'un dossier complémentaire au FUD et l'établissement d'un FUD en cas de non volontariat ont été supprimés afin de simplifier le processus.

Toutes les informations nécessaires à la sélection des candidats (notation, ancienneté de service et interruption de service, diplômes civils et militaires, CMA en cours de validité, CCPG et CCPS effectués au titre de l'année A et habilitation Secret en cours de validité ⁽³⁾ doivent être vérifiées et mises à jour dans le SIRH CONCERTO.

L'avis du commandant de la légion étrangère doit être joint au dossier des militaires qui ont, à l'expiration de leur contrat d'engagement à titre étranger, souscrit un contrat du régime général, avant de déposer leur demande.

10. CHANGEMENT DE SITUATION D'UN SOUS-OFFICIER AU COURS DE LA DEMANDE

Toutes les situations suivantes doivent être signalées sans délai à la DRHAT/Bureau de gestion concerné ⁽⁴⁾ avant la diffusion des états d'admission :

- mise en congé :
 - de longue durée pour maladie prévu à l'article L. 4138-12. du code de la défense ;
 - de longue maladie prévu à l'article L. 4138-13. du code de la défense ;
 - parental prévu à l'article L. 4138-14. du code de la défense ;
 - pour convenance personnelle prévu à l'article L. 4138-16. du code de la défense ;
- toute sanction disciplinaire du 1^{er} groupe dont la partie sans sursis est supérieure ou égale à 15 jours d'arrêts ainsi que les sanctions du 2^{ème} ou du 3^{ème} groupe ;
- inaptitude physique constatée postérieurement au dépôt de candidature ;
- retrait de la candidature à l'admission SOC par l'intéressé(e) ;
- admission à faire valoir ses droits à pension de retraite en fin de contrat ;

- demande de résiliation du contrat en cours ;
- nomination au grade d'aspirant en qualité d'élève officier de carrière intervenant avant la date d'admission prévue (1^{er} décembre) ;
- tout événement particulier pouvant impacter la proposition du conseil prévu par l'article 12. du décret de 2^{ème} référence.

Le CFA adresse les documents justificatifs à la DRHAT/Bureau de gestion concerné ⁽⁵⁾.

Les adresses courriel des bureaux de gestion (avant réorganisation SDG) puis du bureau « gestion sous-officiers » (après réorganisation SDG) seront mentionnées dans le message de lancement de la campagne SOC.

11. DÉCISION D'ADMISSION.

En application des dispositions de l'article 12. du décret de 2^{ème} référence, le conseil prévu au point 4. de la présente instruction est chargé d'émettre un avis avant toute admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre.

En particulier dans le cadre de la simplification, ce conseil :

- contrôle le respect des critères de sélection pour entériner les avis favorables émis par les CFA ;
- examine les cas particuliers et les dérogations éventuelles aux critères pour lesquelles l'avis du CFA doit être motivé.

Ce conseil étudie tous les éléments nécessaires à la prise de décision sans être lié par l'avis du conseil de régiment.

Les décisions d'admission sont prononcées par le directeur des ressources humaines de l'armée de terre sur proposition du conseil, à compter du 1^{er} décembre.

12. DIFFUSION DES DÉCISIONS D'ADMISSION.

La liste des admis dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre est publiée au *Bulletin officiel des armées*. L'organisme d'administration établit un extrait de la décision pour l'insérer au dossier individuel unique (DIU) du personnel, sous-dossier « administration ». Un exemplaire de l'extrait de la décision est également remis à l'intéressé.

13. TEXTE ABROGÉ ET PUBLICATION.

L'[instruction N° 4521/ARM/RH-AT/EP/PRH/SOIF du 11 février 2021](#) relative aux modalités d'admission dans le corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de brigade,
sous-directeur des études et de la politique,*

Guillaume DANES.

Notes

⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾ Une fois la réorganisation de la SDG achevée, la mission sera confiée au bureau « gestion sous-officiers ».

⁽³⁾ En cas de nouvelle demande d'habilitation est en cours, se référer à l'IM 900/ARM/CAB/NP du 15 mars 2021.

ANNEXE

ANNEXE .

MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DU FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE POUR L'ADMISSION DANS LE CORPS DES SOUS-OFFICIERS DE CARRIÈRE DE L'ARMÉE DE TERRE.

Le FUD pour l'admission dans le corps des SOC de l'armée de terre comporte deux feuillets renseignés et imprimés.

La création du FUD est effectuée à partir de « CONCERTO » dans l'IT 9524, sous-type RSOC.

Le premier feuillet est destiné à recueillir la demande de l'intéressé. Les champs à renseigner sont les suivants :

DATE DE DÉPOT.	Porter ici la date de création du FUD.
TEXTES DE RÉFÉRENCE.	Texte 1. Décret N° 2008-953 du 12 septembre 2008. Texte 2. La présente instruction.
EXERCICE.	Année A.
MOTIVATIONS, RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.	Essentiellement pour les candidats d'origine rang, mais également pour certains d'origine semi-direct ainsi que certains candidats réengagés : « je reconnais avoir eu connaissance de ma limite d'âge en cas d'admission SOC (RDC le XX/XX/20XX) qui peut être défavorable par rapport à ma limite de durée des services sous contrat (RDC le XX/XX/20XX).»
DATE DE SIGNATURE DU GESTIONNAIRE.	Date de signature de l'autorité qui reçoit la demande.
DATE DE SIGNATURE DE L'ADMINISTRÉ.	Porter ici la date de signature du document par le candidat.
ATTACHE DU GESTIONNAIRE.	Grade, nom et fonction de l'autorité chargée de la réception de la demande.

Après saisie, les données doivent être sauvegardées et le feuillet imprimé, vérifié (en particulier les données figurant dans le bandeau administratif) et signé par les deux parties.

Le second feuillet de ce FUD permet de recueillir l'avis du conseil de régiment et l'avis du CFA.

L'accès au champ « avis du chef de corps » de ce document s'obtient en cochant puis en sauvegardant la case « avis du chef de corps » dans l'IT 9524, sous-type RSOC. Sur ce feuillet, les champs à renseigner sont les suivants :

DATE DU CONSEIL DE RÉGIMENT.	Date de signature du conseil de régiment.
AVIS DU CONSEIL DE RÉGIMENT.	Saisir l'avis F (favorable) ou D (défavorable) du conseil de régiment.

AVIS ET MENTION D'APPUI DU CFA.	<p>Saisir l'avis sous forme de texte libre : favorable ou défavorable.</p> <p>Motiver l'avis en cas de non-respect des critères décrits au paragraphe 1.3.</p> <p>Faire apparaître obligatoirement la mention suivante :</p> <p>« J'atteste sur l'honneur que l'intéressé remplit l'intégralité des conditions statutaires et que les données saisies dans le SIRH CONCERTO sont conformes et fiabilisées. »</p>
DATE AVIS.	Date de signature par le CFA.
GRADE.	Grade abrégé du CFA.
NOM.	Nom du CFA.
QUALITE.	Dénomination de la formation administrative concernée.

Après saisie, ce deuxième feuillet doit être imprimé au verso du premier, vérifié et signé par le CFA.

Afin que la demande et les avis soient valides et définitifs, la coche « verrouillé » doit être activée. Toute modification ultérieure du document est rendue impossible. À ce stade, les gestionnaires de la DRHAT peuvent exploiter le FUD.

La transaction « avancement, prime, recrutement interne » permet l'accès au vivier de vérification (type de travail « RAAX » travail « AS01 » exercice « année A ») qui affiche l'ensemble des administrés répondant aux critères définis dans l'instruction ainsi que ceux ayant déposé un FUD auprès de leur organisme d'administration (OA).