

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°10 du 14 mars 2008

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°6

INSTRUCTION N° 11030/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG
relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre.

Du 12 février 2008

INSTRUCTION N° 11030/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre.

Du 12 février 2008

NOR D E F T 0 8 5 0 2 1 7 J

Références :

Code de la défense, notamment le livre 1er de la partie 4.
Décret n° 55-1407 du 19 octobre 1955 (BO/G, p. 5272. ; BOEM 311-0.3.3, 313.1) modifié.
Décret n° 73-339 du 23 mars 1973 (BOC/SC, p. 1244 ; BOC/G, p. 459 ; BOC/M, p. 310 ; BOC/A, p. 135. ; BOEM 300.3.1, 311-0.4.3, 323.1, 332.1.9, 621-4.2.2.1) modifié.
Décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 (BOC 1974, p. 27. ; BOEM 300.3.3, 311-2.1.1, 313.3.2, 331.1.3.1, 333.1.1.1, 360-1.2.7.3, 621-4.1.1, 651.4.2) modifié.
Décret n° 75-1211 du 22 décembre 1975 (BOC, p. 4901. ; BOEM 311-0.3.2.1, 313.3.2, 810.1.3.3) modifié.
Décret n° 77-789 du 1er juillet 1977 (BOC, 1977, p. 2399. ; BOEM 300.3.1, 311-6.4.1, 313.1, 331.2.1) modifié.
Décret n° 78-505 du 29 mars 1978 (BOC, p. 3605. ; BOEM 550.1) modifié.
Décret n° 78-507 du 29 mars 1978 (BOC, p. 1728 et son erratum (BOC, 1981, p. 739). ; BOEM 311-0.2.1, 313.1, 321.1, 323.1, 332.1.2.5, 651.5.1) modifié.
Décret n° 85-562 du 30 mai 1985 (BOC, p. 2922. ; BOEM 300.3.1).
Décret n° 2000-12 du 6 janvier 2000 (JO du 8, p. 353, BOC, p. 644. ; BOEM 300.3.1, 313.3.2, 323.6).
Décret n° 2005-884 du 1er août 2005 (JO n° 179 du 3 août 2005, texte n° 14 ; BOC, 2005, p. 5603. ; BOEM 300.3.1, 313.1, 321.3) modifié.
Arrêté du 4 juillet 1978 (BOC, p. 3763. ; BOEM 111.2.1.2, 323.2, 550.1).
Arrêté du 4 juillet 1978 (BOC, p. 3763. ; BOEM 323.1, 550.1).
Arrêté du 20 octobre 1978 (BOC, p. 4501. ; BOEM 311-0.3.3, 323.3.6, 332.1.2.5).
Arrêté du 19 novembre 1985 (BOC, p. 7074 ; erratum (BOC, 1986, p. 423). ; BOEM 111.2.1.2, 311-0.3.2.4, 313.3.2, 323.2, 332.1.2.5).
Arrêté n° 1339 du 26 octobre 2004 (BOC, 2004, p. 6163. ; BOEM 311-0.1.2, 314.1.1.1).
Arrêté du 20 juillet 2005 (BOC, 2005, p. 4961. ; BOEM 111.2.1.2, 311-0.1.1) modifié.
Arrêté du 29 août 2005 (BOC, 2005, p. 5651. ; BOEM 300.3.1, 313.1, 321.3) modifié.

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 11030/DEF/PMAT/EG/B du 10 juillet 2003 (BOC, 2003, p. 5563. ; BOEM 313.3.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 313.3.2.

Référence de publication : BOC N°10 du 14 mars 2008, texte 6.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de préciser les règles d'avancement à tous les grades de sous-officiers, à l'exclusion des majors qui constituent un corps de carrière distinct de celui des autres sous-officiers de carrière. Les conditions de recrutement dans ce corps sont précisées par le décret n° 75-1211 du 22 décembre 1975 modifié et ne sont pas rappelées dans la présente instruction.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. But de l'avancement.

L'avancement a pour but de sélectionner les sous-officiers sur le fondement de l'appréciation de leurs mérites, notamment au regard de leurs qualités intrinsèques, de leurs compétences, de leur expérience professionnelle et du niveau de l'emploi tenu. Il permet de pourvoir, qualitativement et quantitativement, aux besoins dans les différents niveaux fonctionnels. Les promotions de sous-officiers sont prononcées chaque année, dans les conditions fixées par les statuts.

L'avancement s'effectue en fonction de l'appréciation comparée des mérites des proposables. Il doit amener à chaque niveau de responsabilités des sous-officiers aptes à assurer celles-ci tout en permettant à chacun d'eux d'effectuer une carrière en rapport avec ses qualités intrinsèques et ses compétences.

C'est en ayant présent à l'esprit le double impératif de la qualité de l'encadrement de l'armée de terre et de l'intérêt des individus que les différents échelons de commandement désignés pour prendre position doivent s'acquitter du travail préparatoire d'avancement annuel.

1.2. Règles générales de l'avancement.

1.2.1. Condition d'ancienneté de grade.

Les sous-officiers ne peuvent être promus au grade supérieur, au choix ou à l'ancienneté, que s'ils comptent deux ans d'ancienneté dans le grade détenu au 31 décembre de l'année de promotion. Conformément à l'article L.4136-1 du code de la défense, cette condition n'est toutefois pas requise dans les cas d'action d'éclat ou de services exceptionnels. En outre, les sous-officiers féminins de l'armée de terre (SOFAT), régis par le décret n° 73-339 du 23 mars 1973 modifié, peuvent être promus à l'ancienneté à la condition de réunir au moins quatre ans d'ancienneté dans le grade détenu.

1.2.2. Un avancement par grade et par corps.

1.2.2.1. Grades concernés.

L'avancement a lieu de façon continue, de grade à grade et en considération du grade détenu à titre définitif. Hormis le grade de major, en application de l'article L.4131-1 du code de la défense, les grades de sous-officiers de la hiérarchie militaire générale sont :

- sergent ou maréchal des logis ;
- sergent-chef ou maréchal des logis chef ;
- adjudant ;
- adjudant-chef.

Toutefois :

- la hiérarchie des sous-chefs de musique ne comporte que les grades de sous-chef de musique de 2e classe (correspondant au grade d'adjudant) et sous-chef de musique de 1re classe (correspondant au grade d'adjudant-chef) ;

- la hiérarchie des maîtres ouvriers des armées comporte les grades de maître ouvrier de 2e classe (correspondant au grade de sergent-chef), maître ouvrier de 1re classe (correspondant au grade d'adjudant) et de maître ouvrier principal (correspondant au grade d'adjudant-chef).

1.2.2.2. Corps concernés.

L'avancement s'effectue dans les corps statutaires suivants :

- corps des sous-officiers féminins de l'armée de terre, régi par le décret n° 73-339 du 23 mars 1973 modifié ;
- corps des sous-officiers de carrière régi par le décret n° 75-1211 du 22 décembre 1975 modifié ;
- corps des maîtres ouvriers, régi par le décret n° 78-505 du 29 mars 1978 modifié ;
- corps des sous-chefs de musique, régi par le décret n° 78-507 du 29 mars 1978 modifié ;
- engagés au titre du décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié ;
- engagés à titre étranger, régis par le décret n° 77-789 du 1er juillet 1977 modifié.

Les sous-officiers sous contrat au titre du décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié concourent pour l'avancement au choix avec les sous-officiers de carrière du corps auquel ils sont rattachés. Toutefois concourent entre eux :

- les sous-officiers servant à titre étranger ;
- les maîtres ouvriers des armées ;
- les sous-chefs de musique.

1.2.3. Un avancement au choix et/ou à l'ancienneté.

Conformément à l'article L. 4136-1 du code de la défense : « L'avancement a lieu soit au choix, soit au choix et à l'ancienneté, soit à l'ancienneté. »

L'avancement de grade des sous-officiers servant sous contrat s'effectue exclusivement au choix dans tous les grades.

L'avancement de grade des sous-officiers servant à titre étranger s'effectue exclusivement au choix dans tous les grades.

L'avancement des sous-officiers de carrière s'effectue :

- exclusivement au choix dans le grade d'adjudant-chef ;
- dans la proportion de trois quarts au choix et d'un quart à l'ancienneté dans le grade d'adjudant (*ex.* : trois adjudants au choix ; un adjudant à l'ancienneté) ;
- dans la proportion de deux tiers au choix et d'un tiers à l'ancienneté dans le grade de sergent-chef (*ex.* : deux sergents-chefs au choix ; un sergent-chef à l'ancienneté).

L'avancement des sous-officiers recrutés pour servir au sein de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) parmi les militaires du rang engagés volontaires en service à la brigade a lieu uniquement au choix (cf. art. 13 du décret n° 75-1211 du 22 décembre 1975 modifié).

L'avancement de grade des sous-officiers du corps des SOFAT s'effectue :

- exclusivement au choix dans le grade d'adjudant-chef ;
- dans la proportion de trois quarts au choix et d'un quart à l'ancienneté dans les grades d'adjudant et de sergent-chef.

L'avancement de grade des sous-chefs de musique, qu'ils soient de carrière ou sous contrat, au grade de sous-chef de musique de 1re classe s'effectue toujours au choix.

1.2.4. Un avancement à titre exceptionnel.

Les sous-officiers de carrière et les sous-officiers sous contrat peuvent, à titre exceptionnel et après avis de la commission d'avancement, être nommés ou promus au grade immédiatement supérieur.

Peuvent éventuellement bénéficier d'un tel avancement (cf. décret n° 85-562 du 30 mai 1985), les sous-officiers qui ont été grièvement blessés dans un attentat ou au cours d'une opération militaire alors qu'ils se trouvaient en service ou en mission à l'étranger.

Les mêmes dispositions peuvent être applicables, à titre posthume, aux sous-officiers mortellement blessés dans les mêmes circonstances.

En outre, les sous-officiers de carrière et les sous-officiers sous contrat appartenant à la BSPP ou au commandement des formations militaires de la sécurité civile (COMFORMISC) qui, au cours d'une opération de secours, ont :

- soit accompli un acte de bravoure dûment constaté ;
- soit été grièvement ou mortellement blessés ;

peuvent éventuellement bénéficier, à ce titre, d'un tel avancement (cf. décret n° 2000-12 du 6 janvier 2000).

Enfin, les sous-officiers de carrière qui, au cours d'une opération de secours, ont été :

- soit grièvement blessés lors de l'accomplissement d'un acte de bravoure dûment constaté ;
- soit mortellement blessés ;

peuvent être nommés dans un des grades du corps hiérarchiquement supérieur (cf. décret n° 2000-12 du 6 janvier 2000).

Les sous-officiers qui font l'objet d'une telle promotion sont, s'ils n'y figurent déjà, inscrits à la suite du tableau d'avancement de l'année en cours. Le surnombre en résultant est résorbé à la première vacance. En cas de décès, ils sont promus ou nommés à la date de celui-ci.

1.3. Tableau d'avancement.

Nul sous-officier ne peut être promu au choix s'il n'a été inscrit sur un tableau d'avancement établi au moins une fois par an.

En temps normal, il n'est établi chaque année qu'un seul tableau d'avancement. Toutefois, si les circonstances l'exigent, le ministre (directeur du personnel militaire de l'armée de terre) peut, en cours d'année, décider d'établir un tableau d'avancement supplémentaire.

Les sous-officiers retenus pour l'avancement au choix sont inscrits au tableau d'avancement dans l'ordre d'ancienneté de grade.

Si le tableau d'avancement précédent n'a pas été épuisé, les sous-officiers non promus qui y figurent sont reportés d'office en tête du tableau suivant, dans l'ordre de leur inscription.

1.4. Liste d'ancienneté.

Les sous-officiers sont inscrits sur une liste d'ancienneté établie par grade et par corps. À égalité d'ancienneté dans le grade détenu, le rang sur la liste d'ancienneté est déterminé par l'ancienneté dans le grade immédiatement inférieur, puis, s'il y a lieu, par l'ancienneté dans chacun des grades précédents et, enfin, en fonction de l'ordre décroissant des âges. Toutefois, le rang des SOFAT est déterminé, à égalité d'ancienneté dans tous les grades, en fonction de l'ordre initial de prise de rang dans le grade de sergent.

La liste d'ancienneté est arrêtée au 1er janvier de chaque année mais doit, cependant, être actualisée à l'occasion de chaque promotion afin de prendre en compte les éventuelles reprises de service.

Le sous-officier placé dans la position de non-activité par retrait d'emploi ainsi que celui qui est placé dans la position hors cadres cessent de figurer sur la liste d'ancienneté.

1.5. Promotion.

Les promotions sont prononcées par l'autorité qui a arrêté le tableau d'avancement et prennent effet le premier jour d'un mois. Sous réserve des nécessités du service, les promotions ont lieu dans l'ordre du tableau d'avancement déterminé par l'ancienneté de grade. Elles sont publiées au *Bulletin officiel des armées* et inscrites sur les pièces matricules des sous-officiers promus, dans les conditions fixées par l'instruction n° 15500 /T/PM/1/B du 8 mai 1963 modifiée.

Les promotions des sous-officiers inscrits à un tableau supplémentaire ne peuvent intervenir que lorsque le tableau normal a été épuisé.

1.6. Radiation.

Le sous-officier dont le nom figure au tableau d'avancement peut faire l'objet d'une mesure de radiation de ce tableau (cf. art. L 4137-2 du code de la défense). Cette sanction disciplinaire du deuxième groupe est prononcée par le ministre [chef d'état major de l'armée de terre (CEMAT)] après consultation d'un conseil de discipline ou d'enquête. Toutefois, la promotion des sous-officiers dont la traduction devant un conseil de discipline ou d'enquête a été demandée, doit être différée dans les conditions fixées au point 3.5.2.

2. LE TRAVAIL PRÉPARATOIRE D'AVANCEMENT.

2.1. Définition.

Le travail préparatoire d'avancement est un acte confidentiel de commandement relevant des chefs de corps ou autorités de niveau équivalent. Ces autorités apprécient et comparent les mérites de chacun selon sa situation au regard, notamment, de ses qualités intrinsèques, de ses compétences, de l'expérience professionnelle détenue, mais aussi de l'âge, de l'ancienneté de service, de l'ancienneté de grade.

Le travail préparatoire d'avancement des sous-officiers de l'armée de terre est précisé par une circulaire annuelle établie par la direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT).

Les circuits des travaux d'avancement et la répartition respective des attributions en la matière sont définis par l'instruction et la circulaire annuelle relatives aux circuits de notation et de fusionnement du personnel militaire de l'armée de terre.

2.2. Identification des proposables.

Les sous-officiers proposables sont classés en deux catégories (catégories A et B). Les sous-officiers non proposables sont classés en catégorie C. Les trois catégories sont détaillées en annexe I.

2.3. Contenu du travail préparatoire d'avancement.

Le travail d'avancement comprend l'ensemble des opérations effectuées avant la transmission à l'administration centrale des documents préparatoires à l'avancement. Il consiste en des catégorisations successives des sous-officiers proposables par les autorités placées aux différents niveaux de la hiérarchie.

Ce travail comporte les opérations suivantes :

- recensement des sous-officiers remplissant les conditions requises pour être proposés au grade supérieur ;
- établissement des documents préparatoires à l'avancement dans le système d'information des ressources humaines CONCERTO ;
- classement des sous-officiers proposables par le chef de corps ou autorité de niveau équivalent ;
- fusionnement par l'autorité désignée autorité immédiatement supérieure (AIS) ;
- transmission des documents préparatoires à l'avancement dûment renseignés à la direction du personnel concernée [bureaux de gestion (BG) pour la DPMAT, direction centrale du commissariat de l'armée de terre (DCCAT) pour les maîtres ouvriers].

2.4. Décompte de l'ancienneté de grade.

L'ancienneté de grade des sous-officiers de carrière ou sous contrat est calculée à partir de la date de prise de rang qui est la date de promotion dans le grade. Cette ancienneté est déterminée par la totalité du temps passé en position d'activité auquel s'ajoute le temps passé dans certaines positions statutaires détaillées en annexe II.

2.5. Documents préparatoires à l'avancement.

2.5.1. Description.

Les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement sont élaborés par le chef de corps ou par l'autorité de niveau équivalent pour les intéressés inscrits à l'effectif de la formation le 30 novembre de l'année précédant celle de la proposition.

L'exécution des travaux préparatoires d'avancement du sous-officier muté entre le 1er décembre et le 31 mai de l'année de proposition incombe à son ancienne formation d'appartenance.

À cet effet, l'ancienne formation doit conserver tous les renseignements utiles à l'établissement du travail préparatoire d'avancement et faire insérer, dans le dossier de l'intéressé, l'attestation suivante revêtue de la signature du chef de corps (ou de l'autorité de niveau équivalent) : « Le (grade, nom, prénoms) sera compris dans le travail d'avancement de (ancienne formation) pour l'année ... ».

2.5.2. Composition.

À compter de l'avancement 2009, les travaux de saisie s'opèrent directement dans CONCERTO.

Les documents préparatoires à l'avancement sont constitués des tirages papiers validant les éléments définitifs impactés dans CONCERTO, validés et signés par les chefs de corps.

À ceux-ci s'ajoutent, pour les seuls sous-officiers dont la mention d'appui est IP ou IS (cf. point 2.7.1) les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement constitués par :

- les feuilles de notes de sous-officiers premier et dernier notateur (FNSO/PN et FNSO/DN) extraites de CONCERTO et imprimées recto-verso,

- le cas échéant, le feuillet intercalaire de notes, notation complémentaire non officier (NCNO), extrait de CONCERTO.

Le cas échéant, il doit être complété par le rapport prescrit pour les sous-officiers de la catégorie B sur lesquels leurs supérieurs souhaitent appeler l'attention avec les sous-officiers de la catégorie A pour l'avancement au choix si la qualité des services rendus le justifie.

En outre, un dossier est constitué par le dernier notateur pour les sous-officiers :

- de la catégorie B dont l'inscription en catégorie A s'impose (situation des sous-officiers prévue au point 2 de l'annexe I) ;
- susceptibles de faire l'objet d'un avancement à titre exceptionnel ;
- devenus proposables en catégorie A mais qui, compte tenu des informations détenues par la DPMAT au moment de l'identification dans CONCERTO, avaient été initialement identifiés dans le vivier de la catégorie B.

2.6. Autorités chargées des propositions.

Les autorités hiérarchiques intervenant dans le travail préparatoire d'avancement des sous-officiers sont :

- au niveau de la formation : le chef de corps ou l'autorité de niveau équivalent ;
- au niveau hiérarchique immédiatement supérieur : l'*AIS*.

L'autorité qui intervient en dernier lieu prend le titre de fusionneur. Le fusionnement consiste à attribuer au sein de chaque corps statutaire et par grade les mentions de proposition définitives.

2.7. Mentions de proposition.

Les autorités intervenant dans le travail de proposition d'avancement sont successivement appelées à attribuer une mention d'appui, puis sous certaines conditions un numéro de classement aux sous-officiers appartenant à la catégorie A (cf. annexe I).

2.7.1. Mentions d'appui.

La mention d'appui exprime la priorité particulière qui, pour l'autorité concernée, s'attache à la promotion du sous-officier proposé.

Les mentions entre lesquelles il est possible de choisir sont les suivantes :

MENTION.	CLAIR.
IP	À inscrire en priorité.
IS	À inscrire si possible.
AT	Peut attendre.

2.7.2. Numéro de classement.

Le numéro de classement s'exprime par une fraction dont le dénominateur est égal au nombre des sous-officiers dont la mention d'appui est IP ou IS et dont le numérateur indique la place accordée au sous-officier au sein de ce sous-ensemble. Le numérateur le plus élevé est égal au dénominateur et correspond, comme lui, au total des sous-officiers dont la mention d'appui est IP ou IS ; il est attribué au

sous-officier de ce sous-ensemble classé en dernier.

Les sous-officiers dont la mention d'appui est AT sont étudiés, positionnés AT, mais ne se voient pas attribuer de numéro de classement.

Les classements successifs ont lieu :

- à l'échelon de la formation d'emploi, par grade ;
- à l'échelon de l'autorité de fusionnement, par grade et par bureau de gestion (DPMAT) à l'exception des sous-officiers qui concourent entre eux (sous-officiers servant à titre étranger, maîtres ouvriers des armées et sous-chefs de musique).

Il appartient à chaque AIS d'organiser, en cas de besoin, la concertation avec les organismes d'administration (OA) pour obtenir une meilleure cohérence des travaux de fusionnement.

Les sous-officiers appartenant à la catégorie A sont classés par ordre de préférence selon une numérotation unique et continue s'échelonnant du chiffre 1 au nombre correspondant à l'effectif total des sous-officiers dont la mention d'appui est IP ou IS.

3. OPÉRATIONS CONDUITES PAR L'ADMINISTRATION CENTRALE.

3.1. **Rôle des services gestionnaires.**

Après réception des travaux préparatoires d'avancement, les services gestionnaires (bureaux de gestion pour la DPMAT, DCCAT pour les maîtres ouvriers) :

- vérifient les dossiers transmis par les autorités chargées du fusionnement ;
- exploitent et regroupent les travaux préparatoires d'avancement afin de les présenter à la commission (art. L.4136-3 du code de la défense) au regard des mérites comparés des individus et des besoins en emplois à pourvoir dans les différents domaines de spécialités.

3.2. **Rôle de la commission.**

Compte tenu de la masse salariale allouée pour l'année considérée, la commission étudie, sans autres distinctions, les propositions d'avancement par grades au sein des différents corps statutaires.

Ces propositions sont ensuite présentées au ministre (directeur du personnel militaire de l'armée de terre) en vue d'arrêter les listes des sous-officiers retenus dans chaque grade.

Il existe une commission par corps statutaire dont la composition est prévue par arrêté.

3.3. **Établissement des tableaux d'avancement.**

3.3.1. *Tableau d'avancement annuel.*

Le nombre de sous-officiers à inscrire au tableau d'avancement est fixé par le ministre (directeur du personnel militaire de l'armée de terre). Le tableau d'avancement, établi annuellement pour chacun des grades, est arrêté par cette autorité.

3.3.2. *Tableau d'avancement supplémentaire.*

Lorsqu'en cours d'année, le nombre de vacances dans un grade se révèle être supérieur au nombre prévu lors de l'établissement des travaux annuels, le ministre (directeur du personnel militaire de l'armée de terre) peut décider d'établir un tableau supplémentaire. Les sous-officiers qui ont rendu des services exceptionnels, ou qui

ont accompli avec succès des missions importantes, peuvent, à tout moment, être inscrits sur ce tableau.

Le dossier individuel et un rapport spécial les concernant sont adressés au ministre, par la voie hiérarchique suivie pour le travail d'avancement normal.

Les sous-officiers retenus pour figurer sur un tableau supplémentaire sont désignés en suivant l'ordre de la liste de classement général dressée au moment de l'établissement du tableau annuel et inscrits dans l'ordre d'ancienneté de grade.

3.4. Publication des tableaux d'avancement.

Les tableaux d'avancement sont publiés au *Bulletin officiel des armées*.

Un extrait du *Bulletin officiel des armées* est porté à la connaissance des sous-officiers inscrits et inséré dans leur dossier. Après publication des tableaux, tous les documents relatifs à l'avancement sont conservés par les services gestionnaires concernés (bureau de gestion pour la DPMAT, DCCAT pour les maîtres ouvriers).

3.5. Report de promotion.

3.5.1. Situations statutaires particulières.

Lorsque le sous-officier inscrit au tableau d'avancement est placé en situation statutaire n'ouvrant pas droit au bénéfice de l'avancement, la promotion est reportée jusqu'au retour à l'activité. La promotion intervient alors, sauf nécessité du service, le premier jour qui suit le retour à l'activité.

3.5.2. Envoi devant un conseil d'enquête ou de discipline.

Lorsque le sous-officier inscrit au tableau d'avancement commet une faute pour laquelle l'envoi devant un conseil d'enquête ou de discipline est demandé, la nomination ou promotion peut être différée jusqu'à ce qu'une décision soit prise.

Dans ce cas :

- si l'envoi devant le conseil d'enquête ou de discipline est annulé ou si, après avis du conseil d'enquête ou de discipline, la radiation du tableau d'avancement n'est pas prononcée, l'intéressé est nommé ou promu à compter de la date à laquelle la nomination ou la promotion aurait dû normalement intervenir ;
- si la sanction disciplinaire infligée est le retrait d'emploi par mise en non-activité, la nomination ou la promotion est reportée jusqu'au retour à l'activité.

4. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 11030/DEF/PMAT/EG/B du 10 juillet 2003 relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le général,
directeur du personnel militaire de l'armée de terre,

Alain GILLES.

ANNEXE I.
DÉTERMINATION DES PROPOSABLES.

Le travail d'avancement consiste d'abord à identifier les proposables par classement des sous-officiers dans les catégories suivantes :

1. CATÉGORIE A.

Sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté de grade au moment de leur placement dans ces situations et de ne pas appartenir à la catégorie C :

- les sous-officiers se trouvant dans l'une des situations de la position d'activité prévues à l'article L. 4138-2 du code de la défense, à l'exception du congé de présence parentale ;
- les sous-officiers de carrière en détachement au titre de l'article L. 4138-8 du code de la défense ;
- les sous-officiers de carrière ou sous contrat placés en non-activité dans les situations de congés de longue durée pour maladie ou de congé de longue maladie et de congé du personnel navigant, lorsque l'affection dont ils sont atteints est imputable au service (cf. art. L. 4138-12, L. 4138-13 et L. 4139-6 du code de la défense) ou lorsque l'imputabilité n'a pas encore été déterminée.

Ces sous-officiers doivent, par ailleurs, satisfaire à certaines conditions de qualification, d'ancienneté, de grade et de service définies par circulaire annuelle (ces conditions sont définies de telle sorte qu'elles n'entraînent le classement en catégorie B d'aucun sous-officierposable appartenant l'année précédente à la catégorie A). C'est au sein de cette catégorie que, sur proposition de la commission d'avancement, le ministre de la défense se propose d'exercer principalement son choix.

2. CATÉGORIE B.

Sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté de grade au moment de leur placement dans ces situations et de ne pas appartenir à la catégorie C, les sous-officiers de carrière ou sous contrat se trouvant dans l'une des situations de la position de non-activité autre que celle visée au point 1.

Ces sous-officiers peuvent néanmoins être proposés par leurs supérieurs avec les sous-officiers de la catégorie A pour l'avancement au choix si la qualité des services rendus le justifie. De telles propositions doivent être accompagnées d'un rapport justificatif établi par l'autorité qui prend l'initiative de la proposition.

En outre, il est rappelé que certains sous-officiers qui, compte tenu des informations détenues par la DPMAT au moment du travail préparatoire d'avancement, avaient été initialement inscrits en catégorie B, peuvent devenir proposables en catégorie A.

3. CATÉGORIE C.

Les sous-officiers qui :

- ne remplissent pas les conditions d'ancienneté de grade ;
- sont inscrits au tableau d'avancement précédent, mais qui n'ont pas encore été promus ;
- atteignent la limite d'âge de leur grade (au cours de l'année de proposition) ;
- font l'objet d'un arrêté portant cessation de l'état de militaire avant la limite d'âge et prenant effet au cours de l'année de proposition ;
- font l'objet d'un préavis de non-renouvellement de contrat l'année de proposition.

**ANNEXE II.
POSITIONS STATUTAIRES ET AVANCEMENT.**

1. POSITIONS STATUTAIRES.

1. Congé de longue durée pour maladie.	11. Affectation temporaire (L.4138-2, 2°).
2. Congé de longue maladie.	12. Congé parental.
3. Congé du personnel navigant (L.4139-6).	13. Situation de retrait d'emploi.
4. Congé de maladie.	14. Congé pour convenances personnelles.
5. Congé pour maternité ou pour adoption.	15. Congé complémentaire de reconversion.
6. Congé de paternité.	16. En détachement.
7. Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.	17. Hors cadres.
8. Permissions ou congés de fin de campagne.	18. Congé du personnel navigant (L.4139-7,1°).
9. Congé de reconversion.	19. Congé du personnel navigant (L.4139-10).
10. Congé de présence parentale.	

2. INFLUENCE DES POSITIONS STATUTAIRES SUR LES RÈGLES D'AVANCEMENT.

Ce tableau concerne le personnel de carrière et sous contrat.

POSITIONS STATUTAIRES.	IMPUTABILITÉ AU SERVICE DE L'AFFECTATION.	TYPE D'AVANCEMENT OUVERT.	PRISE EN COMPTE DU TEMPS DE SERVICE CORRESPONDANT.
1,2 3.	Imputable.	Choix et ancienneté.	OUI
1, 2.	Non imputable.	Ancienneté(*) (jusqu'au grade d'adjudant).	OUI
4, 5, 6, 7, 8, 9, 11,15, 16.	Sans objet.	Choix et ancienneté.	OUI
10, 12, 13, 14, 17, 18, 19.	Sans objet	Néant	NON

(*) Quand ce mode d'avancement est prévu par le statut particulier du corps dont relève le sous-officier.

ANNEXE III.
RÔLE DES DIFFÉRENTES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES.

1. RÔLE DU CHEF DE CORPS (OU AUTORITÉ D'UN NIVEAU ÉQUIVALENT).

1.1. Listes des opérations réalisées par cette autorité.

Chaque année, en fonction du calendrier fixé par la circulaire annuelle relative à l'avancement, le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent), après avoir fait vérifier la position statutaire des intéressés :

- détermine les sous-officiers proposables de chaque grade puis les répartit en catégories (cf. annexe I) ;
- conduit les opérations décrites en annexe IV sur le vivier de vérification dans CONCERTO ;
- classe les intéressés entre eux, par ordre de préférence dans le vivier de travail disponible dans CONCERTO et valide ses travaux (cf annexe IV) ;
- il est précisé que les mentions de proposition pour l'avancement (classement et mention d'appui) ne sont en aucun cas communiquées aux intéressés ;
- transmet les dossiers individuels préparatoires à l'avancement à l'autorité intermédiaire supérieure (AIS).

1.2. Faits survenus après la transmission des travaux d'avancement.

Lorsque après la transmission des travaux d'avancement à l'échelon supérieur survient un fait susceptible d'influer sur le travail d'avancement en cours, le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent) doit en rendre compte immédiatement, et par les voies les plus rapides (par exemple par message), à la direction de personnel dont relève l'intéressé (bureaux de gestion pour la DPMAT, DCCAT pour les maîtres ouvriers). L'établissement d'un tel compte rendu est impératif jusqu'à la parution du tableau d'avancement. L'autorité immédiatement supérieure est également rendue destinataire de ce compte rendu.

2. RÔLE DE L'AUTORITÉ IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEURE.

2.1. Listes des opérations réalisées par cette autorité.

L'autorité immédiatement supérieure :

- s'assure que toutes les formations rattachées ont pris connaissance de la circulaire ;
- reçoit, par l'intermédiaire du chef de corps (ou autorité d'un niveau équivalent), le dossier préparatoire à l'avancement et le vérifie ;
- procède au fusionnement par grade et par bureau de gestion des sous-officiers à partir des viviers de travail disponibles dans CONCERTO.

2.2. Modalités de fusionnement.

Pour arrêter sa décision et procéder au fusionnement, qui sont des actes de commandement, l'AIS tient compte, notamment, des mentions de propositions attribuées par les chefs de corps ou autorités de niveau équivalent. Les mentions de proposition arrêtées par l'AIS sont ensuite transcrites dans CONCERTO.

3. TRANSMISSION DU TRAVAIL D'AVANCEMENT.

3.1. Principe.

Les éléments individuels préparatoires à l'avancement sont transmis à l'autorité chargée du fusionnement, puis à la direction de personnel concernée (bureaux de gestion pour la DPMAT, DCCAT pour les maîtres ouvriers), dans les conditions et suivant le calendrier fixés par la circulaire annuelle relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre.

3.2. Circuit de transmission.

Les dossiers individuels préparatoires à l'avancement (à l'exception de la FNSO et le cas échéant, du feuillet intercalaire) sont transmis :

- à l'autorité chargée du fusionnement (l'AIS) par le chef de corps ou l'autorité de niveau équivalent ;
- aux directions de personnel (bureaux de gestion pour la DPMAT, DCCAT pour les maîtres ouvriers) par les AIS.

Il est rappelé, à toutes fins utiles, que les expéditions des FNSO de tous les sous-officiers sont adressées directement à la direction du personnel dont relève l'intéressé (bureaux de gestion pour la DPMAT).

3.3. Transmission du travail d'avancement à l'administration centrale.

L'autorité immédiatement supérieure transmet aux directions de personnel concernées (bureaux de gestion pour la DPMAT, DCCAT pour les maîtres ouvriers) les dossiers individuels préparatoires à l'avancement des sous-officiers à la date fixée par la circulaire annuelle relative à l'avancement.

ANNEXE IV.

PROCÉDURE DE RÉALISATION DES TRAVAUX D'AVANCEMENT VIA CONCERTO.

1. MISE EN PLACE DES VIVIERS DE PROPOSABLES.

La DPMAT/CONCERTO, met à la disposition des organismes d'administration (OA) des viviers de vérification regroupés par type de travaux (avancement des sous-officiers d'active, avancement BSPP, avancement légion étrangère, ...) puis par travaux (avancement des sergents pour sergents-chefs, avancement des sergents-chefs pour adjudant, ...)

À ce stade, chaque chancelier peut lancer le vivier de vérification pour la population qu'il gère et pour l'exercice concerné.

Dans CONCERTO, les viviers de vérification sont disponibles sans discontinuité. Dès que la mention « TA » du dernier tableau d'avancement est impactée (IT 9523) et que la chaîne de notation et de fusionnement est correctement décrite (IT 0001) chaque OA vérifie et le cas échéant met à jour les dossiers et/ou rend compte de toute anomalie à sa chaîne hiérarchique de notation / fusionnement et à l'échelon central.

Ce travail doit être terminé pour une date donnée qui sera précisée par la DPMAT.

2. IDENTIFICATION PAR LES SERVICES GESTIONNAIRES ET CRÉATION DU VIVIER DE TRAVAIL.

À partir du travail et des remarques des OA et avec les contraintes qui leur sont propres, les BG de la DPMAT réalisent le travail définitif d'identification des proposables. À ce stade, il est possible de procéder à des ajustements manuels tels qu'ajout ou suppression de sous-officiers.

Ce travail d'identification permet de créer un « vivier de travail » pour un exercice donné. Un vivier de travail ne comporte que des proposables. Il est mis à la disposition des OA à une date donnée.

3. ACTION SUR LE VIVIER DE TRAVAIL PAR LES ORGANISMES D'ADMINISTRATION.

À partir de chaque vivier de travail, le chancelier de l'OA doit réaliser les opérations suivantes :

3.1. Travail préparatoire de classement des proposables.

La liste des proposables peut être exportée de chaque vivier de travail vers un document « EXCEL » permettant ainsi de préparer le travail en mode déconnecté. Il est toutefois possible de réaliser les travaux directement dans CONCERTO.

Chaque proposable devra se voir attribuer une mention d'appui : IP, IS ou AT.

Seuls les proposables bénéficiant des mentions IP ou IS seront classés entre eux.

Les proposables dont la mention d'appui est AT sont étudiés, positionnés AT, mais ne verront pas attribuer de numéro de classement.

Pour chaque proposable, le chef de corps dispose d'une case « Observations » permettant d'apporter d'éventuelles précisions quant aux choix effectués.

Le vivier de travail a la physionomie suivante dans l'outil CONCERTO :

ID.	CLT OA.	MA OA.	OBS OA.	RAPPORT OA.
Identifiant.	Classement du chef de corps.	Mention d'appui du chef de corps.	Observations du chef de corps.	Existence ou non d'un rapport.

3.2. Travail définitif de classement des proposables.

Tant que le vivier de travail n'est pas verrouillé il est possible d'y apporter toutes les modifications nécessaires.

Le chancelier a en charge la vérification de la conformité réglementaire des données impactées dans CONCERTO. En cas de doute sur un aspect réglementaire il devra demander toutes les précisions qu'il jugera utiles à sa hiérarchie.

Pour valider le travail définitif, un tirage papier est effectué à partir des viviers de travail de CONCERTO. Ce document est présenté à la signature du chef de corps. Il est daté, signé et établi en trois exemplaires [un pour l'OA, un pour l'autorité immédiatement supérieure et un pour l'administration centrale (DPMAT/BG)].

La responsabilité du chancelier est alors de procéder au verrouillage de chacun des viviers de travail. Les informations saisies et verrouillées dans CONCERTO doivent être strictement identiques aux documents papiers signés par l'autorité.

Ce travail doit être effectué pour une date donnée qui sera précisée par chaque AIS.

Après cette opération les éléments saisis dans CONCERTO ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles à l'autorité supérieure.

4. ACTION SUR LE VIVIER DE TRAVAIL PAR LES AUTORITÉS IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEURES.

Pour chaque grade et à partir des travaux fournis par les OA, chaque AIS conduit les opérations suivantes :

- vérification de la conformité entre les documents papiers signés par les chefs de corps ou autorités de niveau équivalent et le travail saisi dans CONCERTO ;
- l'AIS est l'échelon de contrôle de la conformité réglementaire des données impactées dans CONCERTO. Dans cette perspective il est en mesure de demander certains documents préparatoires des travaux d'avancement avant leur saisie définitive dans CONCERTO. En cas de doute sur un aspect réglementaire, il pourra demander toutes précisions utiles à l'échelon central ;
- Le travail de classement et de fusionnement s'effectue dans les mêmes conditions qu'à l'OA dans chaque vivier de travail défini dans CONCERTO. Le tableau à remplir comporte les mêmes colonnes que celui des OA. La saisie et le verrouillage des données s'effectuent dans les mêmes conditions ;
- Pour valider le travail définitif, un tirage papier est effectué à partir des viviers de travail de CONCERTO. Ce document est présenté à la signature de l'autorité. Il est daté, signé et établi en deux exemplaires (un pour l'AIS et un pour les services gestionnaires (DPMAT ou DCCAT) ;
- La responsabilité du chancelier est alors de procéder au verrouillage de chacun des viviers de travail. Les informations saisies et verrouillées dans CONCERTO doivent être strictement identiques aux documents papier signés par l'autorité ;
- Ce travail doit être effectué pour une date donnée qui sera précisée par la DPMAT ;
- Après cette opération les éléments saisis dans Concerto ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles par les BG de la DPMAT, en vue des commissions ;
- A partir des travaux des AIS, les BG de la DPMAT peuvent éditer les catalogues des proposables et lancer le travail des commissions.