

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 32 du 27 juin 2014

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 13

CIRCULAIRE N° 1110/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH

relative à l'avancement des officiers et des sous-officiers de réserve, tableau de l'année 2014.

Du 25 avril 2014

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « accompagnement » ; bureau « gestion de la réserve ».*

CIRCULAIRE N° 1110/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH relative à l'avancement des officiers et des sous-officiers de réserve, tableau de l'année 2014.

Du 25 avril 2014

NOR DE FL 1 4 5 0 7 9 1 C

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
Arrêté du 16 juillet 2003 (JO du 1er août, p. 13145 ; BOC, 2003, p. 6293 ; BOEM 111.2.1.2, 300.3.2, 333.1.3.3) modifié.
Instruction n° 1100/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH du 3 février 2012 (BOC N° 21 du 11 mai 2012, texte 11 ; BOEM 333.1.3.3).
Instruction n° 850/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/ADM du 4 juillet 2013 (BOC N° 33 du 2 août 2013, texte 18 ; BOEM 333.1.1.3, 333.1.2.4).
Intruction n° 220086/DEF/SGA/DRH-MD/SDPEP du 14 mars 2014 (n.i. BO).
Circulaire n° 192/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA du 21 février 2014 (BOC N° 28 du 28 mai 2014, texte 11).
Directive n° 230885/DEF/DRH-MD/SPGRH/FM.3 du 29 octobre 2009 (BOC N° 47 du 4 décembre 2009, texte 1 ; BOEM 300.2, 312.2.1, 325.2.3, 333.1.3.3, 614.2.3, 651.5.3, 810.4.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes et un appendice.

Texte abrogé :

Circulaire n° 1110/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH du 21 mars 2013 (BOC N° 21 du 7 mai 2013, texte 5).

Référence de publication : BOC n° 32 du 27 juin 2014, texte 13.

Préambule.

En application des textes cités en référence, la présente circulaire fixe les conditions à remplir par les officiers et sous-officiers de la réserve opérationnelle, susceptibles d'être inscrits au tableau d'avancement réserve (TAR) pour une nomination au 1^{er} décembre 2014. Elle précise également les modalités pratiques liées aux travaux d'avancement.

1. CONDITIONS À REMPLIR.

1.1. Conditions minimales.

Outre les conditions statutaires rappelées dans l'instruction de troisième référence, ne peuvent être promus au grade supérieur que les officiers et sous-officiers de réserve réunissant les conditions minimales fixées dans l'annexe I.

Le volume des activités exigées tient compte de l'unité d'affectation du réserviste. En effet, la mission de certaines unités ne permet pas de réaliser des activités au-delà d'un certain seuil. Ceci n'étant pas imputable à la disponibilité du réserviste, il n'y pas lieu de le pénaliser.

1.2. Lien au statut.

Pour être inscrits au TAR 2014, les proposables doivent être titulaires d'un engagement à servir dans la réserve (ESR) à la date de promotion, soit le 1^{er} décembre 2014. En l'absence d'ESR, les postulants ne pourront pas être proposés pour une inscription au TAR par la commission d'avancement.

1.3. Activités.

La situation des réservistes s'apprécie sur les cinq dernières années d'activités, correspondant aux périodes de notation ci-après.

	OFFICIERS.	SOUS-OFFICIERS.
2013 ANNÉE A -1.	Du 1er juin 2012 au 31 mai 2013	Du 1er juin 2012 au 31 mai 2013
2012 ANNÉE A -2.	Du 1er juin 2011 au 31 mai 2012	Du 1er avril 2011 au 31 mai 2012
2011 ANNÉE A -3.	Du 1er juin 2010 au 31 mai 2011	Du 1er avril 2010 au 31 mars 2011
2010 ANNÉE A -4.	Du 1er juillet 2009 au 31 mai 2010	Du 1er juillet 2009 au 31 mars 2010
2009 ANNÉE A -5.	Du 1er juillet 2008 au 30 juin 2009	

Seules les activités accomplies dans le cadre d'un ESR sont prises en compte pour l'avancement (1 jour = 10 points). En conséquence, les points acquis au titre des activités bénévoles ainsi que les bonifications sont exclus du calcul d'avancement.

De plus, les réservistes ayant effectué des activités pour la première fois au cours de l'année de notation 2013 (A -1) ne sont pas proposables en 2014.

2. PROCÉDURES PARTICULIÈRES.

2.1. Au titre d'une ultime proposition.

Elle permet de récompenser une carrière exemplaire dans la réserve et concerne uniquement le personnel atteint par la limite d'âge réserve au cours de l'année 2015 s'il détient toutefois la condition minimale de temps de grade « réel » défini dans l'annexe I.

2.2. À titre exceptionnel.

Elle concerne les réservistes ne remplissant pas intégralement les conditions de points d'activités ou de qualifications précisées dans l'annexe I. mais dont les services rendus à la cause militaire sont éminents.

Celle-ci ne concerne pas le personnel en limite d'âge en 2015 qui pourra bénéficier d'une procédure au titre d'une ultime proposition conformément au point 2.1.

2.3. Dispositions communes.

Après en avoir informé la chancellerie du bureau gestion de la réserve (BGR) de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA), les réservistes faisant l'objet de l'une de ces procédures sont insérés dans les viviers et intégrés dans le travail de fusionnement global sans être contraints par les critères énoncés en annexe III. Un rapport circonstancié sera obligatoirement joint au mémoire de proposition afin d'étayer leur dossier et d'appuyer leur proposition.

3. TRAVAIL D'AVANCEMENT.

3.1. Identification des proposables.

Le travail d'avancement s'opère directement dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA.

Dès parution de la présente circulaire, la chancellerie du BGR crée les viviers d'avancement « réserve » pré-alimentés des règles de gestion.

L'exhaustivité de ces viviers dépend de la fiabilité des données enregistrées dans ORCHESTRA. Les sections chancellerie, en relation avec les cellules réserve, doivent donc s'assurer que tous les réservistes remplissant les conditions de lien au statut ainsi que celles fixées en annexe I. sont identifiés. Les corrections et ajouts s'effectuent conformément aux directives de l'appendice II.A.

Les sections chancellerie rendent compte au BGR de la finalisation de leurs viviers et des problèmes rencontrés au plus tard le lundi 19 mai 2014 pour le travail d'avancement des officiers de réserve et des sous-officiers de réserve.

3.2. Mémoires de proposition.

Les mémoires de proposition présentés dans l'annexe II. sont édités par les sections chancellerie conformément aux modes opératoires « avancement sous-officier de réserve et avancement officier de réserve » consultables sur le portail ORCHESTRA.

La cellule réserve s'attachera à vérifier toute la partie administrative (engagements à servir dans la réserve, diplômes, brevets, activités effectuées sur les cinq dernières années, etc.).

La section chancellerie contrôlera en particulier les notations, les grades et date de grade et complètera le temps de grade réel.

Les mémoires corrigés au vu des pièces matricules doivent être certifiés par le chef du service administration du personnel (SAP) du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD).

3.3. Fusionnement.

Les autorités chargées du fusionnement, définies dans la circulaire citée en référence, sont celles dont relèvent les réservistes au plus tard le 31 mai 2014 (sauf cas particuliers qui devront être exposés au BGR).

Les réservistes proposés font l'objet d'une mention d'appui et d'un classement. Les mentions d'appui sont les suivantes.

OFFICIERS.		SOUS-OFFICIERS.	
MENTION.	CLAIR.	MENTION.	CLAIR.
IP	À inscrire en priorité.	TSA	Tout spécialement appuyé.
MI	Mérite d'être inscrit.	P	Proposé.
IS	À inscrire si possible.	AJ	Ajourné.
AJ	Ajourné.		

3.3.1. Classement au niveau de l'autorité de niveau local.

Ce classement, assuré par l'autorité de notation au second degré (ANSD), s'effectue par corps, par grade, toute gestion confondue. La mention d'appui et le classement sont directement saisis dans les viviers. Ils ne font pas l'objet d'une communication aux intéressés.

La colonne « observations » du vivier et le cadre « avis de l'autorité de niveau local » seront obligatoirement renseignés dans les cas suivants :

- attribution de la mention AJ (sanction, avancement non souhaité par intéressé, etc.) ;
- atteinte de la limite d'âge réserve (LAR) ;
- justification de la mention IP/TSA (personnel ne remplissant pas l'ensemble des critères de l'annexe III.).

3.3.2. Fusionnement au niveau de l'autorité de fusionnement de niveau intermédiaire.

À réception des mémoires de proposition transmis par le niveau local, l'autorité de fusionnement de niveau intermédiaire (AFNI) fusionne les proposables par corps et par grade. La mention d'appui et le classement sont directement saisis dans les viviers.

Un état collectif de classement, conforme à l'annexe IV., sera établi par les chancelleries des commandements gestionnaires d'effectif.

Le BGR met à leur disposition un outil d'aide au classement sur le site de la DRH-AA (DRH-AA/chancellerie/textes réserve). Cet outil de travail « standardisé » permet un pré-classement technique des proposables selon des formules qui reprennent les pré-requis énoncés en annexe III.

Ce fichier complété sera transmis par mail à la chancellerie du BGR.

3.3.3. Conditions particulières de fusionnement.

La régularité des activités, la qualification ainsi que la qualité des services rendus sont des critères déterminants. En conséquence, hormis les cas particuliers mentionnés au point 3.3.1., la mention « IP » ou « TSA » ne doit être réservée qu'aux proposables remplissant l'ensemble des critères fixés en annexe III.

3.4. Calendrier de transmission des travaux d'avancement.

3.4.1. Niveau de l'autorité de fusionnement de niveau intermédiaire.

Les chancelleries locales transmettront les mémoires des officiers de réserve et des sous-officiers de réserve aux différents gestionnaires pour le mardi 10 juin 2014.

Les chancelleries des commandements gestionnaires chargées du fusionnement s'assurent que les travaux sont réalisés dans le respect des dispositions de la présente circulaire.

3.4.2. Niveau administration centrale.

Les mémoires de proposition ainsi que les états collectifs de classement des officiers de réserve et des sous-officiers de réserve doivent parvenir à la chancellerie du BGR pour le mardi 15 juillet 2014.

4. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 1110/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH du 21 mars 2013 relative à l'avancement des officiers et des sous-officiers de réserve, tableau de l'année 2013 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le colonel,
sous-directeur « accompagnement »,*

Guislain PARSY.

ANNEXE I.
CONDITIONS MINIMALES DE PROPOSITION - TABLEAU 2014.

OFFICIERS DE RÉSERVE.

Pour le grade de colonel de réserve.

CORPS.	LIEUTENANT-COLONEL AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.	
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (1).
Air.	1er juillet 2009 (05 A 06 M)	Né à compter du 1er novembre 1954	850	600
Mécaniciens.		Né à compter du 1er novembre 1951		
Bases.	1er octobre 2009 (05 A 03 M)	Né à compter du 1er novembre 1951		

Pour le grade de lieutenant-colonel de réserve.

CORPS.	COMMANDANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.	
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (1).
Air.	1er septembre 2009 (05 A 04 M)	Né à compter du 1er novembre 1958	600	500
Mécaniciens.	1er octobre 2009 (05 A 03 M)	Né à compter du 1er novembre 1951		
Bases.	1er novembre 2009 (05 A 02 M)	Né à compter du 1er novembre 1951		

Pour le grade de commandant de réserve.

CORPS.	CAPITAINE AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.	
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (1).
Air.	1er août 2008 (06 A 05 M)	Né à compter du 1er novembre 1958	600	500
Mécaniciens.		Né à compter du 1er novembre 1951		
Bases.	1er novembre 2008 (06 A 02 M)	Né à compter du 1er novembre 1951		

Pour le grade de capitaine de réserve.

CORPS.	LIEUTENANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.	
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (1).
Air.	1er janvier 2011 (04 A 00 M)	Né à compter du 1er novembre 1958	400	300
Mécaniciens.	1er janvier 2010 (05 A 00 M)	Né à compter du 1er novembre 1951		
Bases.		Né à compter du 1er novembre 1951		

Pour le grade de lieutenant de réserve.

CORPS.	SOUS-LIEUTENANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.	
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (1).
Air.	1er janvier 2013 (02 A 00 M)	Né à compter du 1er novembre 1958	300	200
Mécaniciens.		Né à compter du 1er novembre 1951		
Bases.		Né à compter du 1er novembre 1951		

SOUS-OFFICIERS DE RÉSERVE.

Pour le grade de major de réserve.

CORPS.	ADJUDANT-CHEF AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2013.
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (2).	
Personnel navigant.	1er octobre 2010 (04 A 03 M)	Né à compter du 1er novembre 1958	800	600	Brevet cadre de maîtrise ou équivalent (acquis dans l'active ou la réserve) + au moins une présentation au concours major/épreuves de sélection professionnelle
Personnel non navigant.	1er janvier 2011 (04 A)	Né à compter du 1er novembre 1952			

Pour le grade d'adjudant-chef de réserve.

CORPS.	ADJUDANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2013.
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (2).	
Personnel navigant.	1er janvier 2011 (04 A)	Né à compter du 1er novembre 1963	800	600	Brevet supérieur ou équivalent (acquis dans l'active ou la réserve)
Personnel non navigant.	1er février 2010 (04 A 11 M)	Né à compter du 1er novembre 1958			

Pour le grade d'adjudant de réserve.

CORPS.	SERGENT-CHEF AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2013.
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (2).	
Personnel navigant.	1er décembre 2010 (04 A 01 M)	Né à compter du 1er novembre 1963	250	200	Brevet supérieur ou équivalent (acquis dans l'active ou la réserve)
Personnel non navigant.	1er février 2008 (06 A 11 M)				

Pour le grade de sergent-chef de réserve.

CORPS.	SERGENT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2014).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2013.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2013.
			UNITÉS STANDARD.	UNITÉS PARTICULIÈRES (2).	
Personnel navigant.	1er octobre 2005 (09 A 03 M)	Né à compter du 1er novembre 1963	250	200	Brevet élémentaire ou équivalent (acquis dans l'active ou la réserve)
Personnel non navigant.	1er février 2008 (06 A 11 M)				

(1) Ne concerne que les officiers affectés en bureau général d'alerte (BGA), en section aérienne de réserve de l'armée de l'air (SARAA) ou dans la chaîne d'organisation territoriale interarmées de défense (OTIAD), ou certains cas particuliers dûment justifiés dans la case « avis de l'ANSD » du mémoire.

(2) Ne concerne que les sous-officiers affectés en BGA, en SARAA ou dans la chaîne d'OTIAD, ou certains cas particuliers dûment justifiés dans la case « avis de l'ANSD » du mémoire.

ANNEXE II.
MÉMOIRE DE PROPOSITION DU PERSONNEL DE RÉSERVE - ANNÉE 2014.

APPENDICE II.A.
DIRECTIVES À SUIVRE EN CAS DE CORRECTIONS OU D'AJOUTS D'INFORMATIONS.

INTITULÉ DU CARTOUCHE SUR LE MÉMOIRE DE PROPOSITION.	MODE DE REMONTÉE DE L'INFORMATION SUR LE MÉMOIRE.	INFORMATION ATTENDUE.	MODE DE CORRECTION À APPORTER EN CAS D'ERREUR.
CERTIFIÉ EXACT AU VU DES PIÈCES MATRICULES.	Néant.	Nom et signature du chef du service ayant effectué la vérification complète du mémoire.	À saisir manuellement sur la version papier.
PROPOSABLE POUR LE GRADE DE.	Remontée automatique.	Le grade ciblé.	À saisir dans le vivier avant édition définitive du mémoire.
COMMANDANT FUSIONNEUR.	Remontée automatique.	Correspond au fusionneur.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
CODE FUSION.	Remontée automatique.	Code de l'autorité de fusionnement de niveau intermédiaire.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
CORPS.	Remontée automatique.	Officiers : air mécanicien ou base. Sous-officiers : personnel navigant ou non navigant.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
ORIGINE ET ANNÉE.	Néant.	Origine du recrutement [rang, officier sous contrat (OSC), contingent (CTGT), élève officier de réserve (EOR), etc.] et année.	À saisir manuellement sur la version papier.
SPÉCIALITÉ.	Remontée automatique.	La spécialité doit être en concordance avec le corps d'appartenance.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
DATE DE NAISSANCE.	Remontée automatique.	Sous le format JJ/MM/AAAA.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
NOM.	Remontée automatique.	Première lettre en majuscule et le reste en minuscule faisant	SIRH mal renseigné, avertir le bureau

		apparaître les accents, trémas et traits d'union.	concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
PRÉNOMS.	Remontée automatique.	Tous les prénoms sont mentionnés dans l'ordre et vérifiés à l'aide du livret de famille ou d'un extrait d'acte de naissance.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
NUMÉRO IDENTIFIANT AIR (NIA) ET IDENTIFIANT DÉFENSE.	Remontée automatique.		SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
GRADE. À COMPTER DU.	Remontée automatique. Néant.	Grade actuel de l'intéressé. Date sous le format JJ/MM/AAAA.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective. À saisir dans le vivier avant édition définitive du mémoire.
ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE.	Non renseignée.	Calcul du temps de grade : - le temps de grade acquis dans l'active (déduction faite des interruptions de services) est pris en compte de la date de nomination à la date de radiation des cadres ; - le temps de grade réel acquis dans la réserve se calcule sans interruption jusqu'au 3 décembre 2000. À partir du 4 décembre 2000, ne prendre en compte que le temps de grade acquis sous ESR (avec exclusion des interruptions de contrat). Un logiciel de calcul est mis en ligne sur le site DRH-AA/acteurs ressources humaines (RH)/fonction RH/réserve/ chancellerie.	À saisir dans le vivier avant édition définitive du mémoire sous forme année/mois/jour.
DATE D'ENTRÉE EN SERVICE.	Remontée automatique.	Date d'entrée dans l'active, le contingent ou la réserve.	À vérifier à l'aide des pièces matricules. SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour

			mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
RAYÉ DES CONTRÔLES D'ACTIVITÉ.	Remontée automatique.	Ne concerne que les personnels d'active ou du contingent.	À vérifier à l'aide des pièces matricules. SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
LIMITE D'ÂGE RÉSERVE.	Remontée automatique.	Limite d'âge du réserviste selon grade détenu.	Ne pas modifier.
PROFESSION.	Non renseignée.	À compléter obligatoirement afin d'apprécier la disponibilité de l'intéressé. Si le réserviste n'exerce aucune activité professionnelle, inscrire « néant ».	À saisir manuellement sur le mémoire de proposition version informatique.
EMPLOYEUR.	Néant.	Nom et adresse de l'employeur.	À saisir manuellement sur le mémoire de proposition version informatique.
UNITÉ. FONCTION.	Remontée automatique.	Intitulé exact prévu au référentiel d'organisation réserve et sur la fiche d'attributions.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
FORMATION DE RATTACHEMENT.	Remontée automatique.	Doit correspondre à celle détenue par l'intéressé au plus tard le 31 mai 2014.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
CONTRAT ACTUEL.	Remontée automatique.	Le contrat actuel doit impérativement couvrir la date d'inscription au TAR 2014 (1er décembre 2014) ou mentionner un renouvellement en cours. Tous les ESR souscrits dans le grade détenu doivent être répertoriés. Les dates de début et fin de contrat ne doivent pas empiéter les unes sur les autres.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
DIPLÔME OU NIVEAU DE QUALIFICATION DÉTENU.	Remontée automatique.	Sont inscrits le diplôme détenu le plus élevé ainsi que la qualification la plus élevée obtenue.	Modification à effectuer manuellement sur la version papier et avertir le bureau coordination formation (BCF) pour mise à jour SIRH.
NOMBRE DE TENTATIVES CONCOURS MAJORS OU ÉPREUVES DE SÉLECTION PROFESSIONNELLES (ESP).	Remontée automatique.	Nombre de tentatives et les éventuelles réussites à l'écrit pour les proposables au grade de major.	Modification à effectuer manuellement sur la version papier et avertir le BCF pour mise à jour SIRH.

POINTS SOLDÉS.	Remontée automatique.	Nombre de points acquis au cours des périodes d'activité.	SIRH mal renseigné, avertir le bureau concerné pour mise à jour SIRH. Modification manuelle à effectuer sur version papier si mise à jour non effective.
APPRÉCIATIONS.	Remontée automatique.	<p>À vérifier avec les bulletins de notes.</p> <p>Officiers : si l'appréciation de l'ANSD est « noté par mes soins en 1er ressort » reporter l'appréciation inscrite en 1er ressort sur le mémoire.</p> <p>Sous-officiers : ne reporter que l'appréciation du 1er notateur.</p> <p>Nota. En l'absence de notation sur une ou plusieurs années, un commentaire succinct indiquant le motif sera porté dans la rubrique « appréciation » (pas d'ESR, empêchement professionnel, problème budgétaire, maladie, etc).</p> <p>La mention « non noté, moins de 5 jours d'activité » est à proscrire.</p> <p>La notation active sera également reportée pour un réserviste ayant quitté l'active au cours des cinq dernières années.</p> <p>Dans le cas d'une double notation (active + réserve), seule la notation réserve sera reportée.</p>	<p>En cas d'absence de notation (notation non injectée, etc.) saisie manuelle à effectuer sur le mémoire de proposition.</p> <p>Aucune case ne doit rester vierge.</p>
AVIS DE L'AUTORITÉ DE NIVEAU LOCALE (ANL).	Remontée automatique.	L'avis doit être en concordance avec le classement.	À saisir dans le vivier avant édition définitive du mémoire de proposition.
MENTION/CLASSEMENT.	Remontée automatique.		À saisir dans le vivier avant édition définitive du mémoire de proposition.
DATE/GRADE/NOM/FONCTION. SIGNATURE.	Non renseigné.		À saisir sur le mémoire de proposition, la signature doit figurer sur la version papier.

**ANNEXE III.
DÉTERMINATION DES MENTIONS PRÉFÉRENTIELLES.**

CRITÈRES POUR L'ATTRIBUTION DE LA MENTION « À INSCRIRE EN PRIORITÉ ».

	QUALIFICATIONS À DÉTENIR.	NOTATIONS (ACTIVE ET RÉSERVE).
POUR LE GRADE DE COLONEL DE RÉSERVE.	Brevet de l'enseignement militaire supérieur du 2e degré ou brevet technique des officiers de réserve (BTOR).	4 notations au minimum \geq A (excellent).
POUR LE GRADE DE LIEUTENANT-COLONEL DE RÉSERVE.	Diplôme de l'enseignement militaire supérieur du 1er degré.	2 notations au minimum \geq A (excellent).
POUR LE GRADE DE COMMANDANT DE RÉSERVE.	Diplôme de l'enseignement militaire supérieur du 1er degré.	3 notations au minimum \geq très bon (TB).
POUR LE GRADE DE CAPITAINE DE RÉSERVE.	Aucune qualification exigée pour les lieutenants issus de l'active, des majors d'active, de polytechnique, des élèves officiers de réserve recrutés avant 2003.	2 notations au minimum \geq TB.
	Certificat de qualification des officiers de réserve (CQOR) exigé pour les lieutenants issus du civil, du contingent ou les élèves officiers de réserve recrutés à compter de 2003.	
POUR LE GRADE DE LIEUTENANT DE RÉSERVE.	Aucune qualification exigée.	1 notation au minimum \geq TB.

CRITÈRES POUR L'ATTRIBUTION DE LA MENTION « TOUT SPÉCIALEMENT APPUYÉ ».

	QUALIFICATIONS À DÉTENIR.	NOTATIONS (ACTIVE ET RÉSERVE).
POUR LE GRADE DE MAJOR DE RÉSERVE.	1 présentation au minimum au concours major ou aux ESP.	3 notations au minimum dont 2 \geq 5.
POUR LE GRADE D'ADJUDANT-CHEF DE RÉSERVE.	Brevet supérieur (BS) (active ou réserve) ou équivalent.	3 notations au minimum dont 2 \geq 5.
POUR LE GRADE D'ADJUDANT DE RÉSERVE.	BS (active ou réserve) ou équivalent.	3 notations au minimum \geq 4.
POUR LE GRADE DE SERGENT-CHEF DE RÉSERVE.	Brevet élémentaire (BE) (active ou réserve) ou équivalent.	3 notations au minimum \geq 4.

ANNEXE IV.
TRAVAIL D'AVANCEMENT RÉSERVE - ANNÉE 2014. ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT.

TRAVAIL D'AVANCEMENT RÉSERVE - ANNÉE 2014.
ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT.

Officiers de réserve **Sous-officiers de réserve**

Corps d'appartenance ou de rattachement :

Commandement gestionnaire :

Grade postulé :

Nom.	Prénom.	NID.	Code unité d'affectation.	Classement niveau local. (ANSD)		Fusionnement niveau intermédiaire. (AFNI)		Observations éventuelles.
				Mention.	Clt.	Mention.	Clt.	

À _____, le _____
(Attache et signature de l'autorité de fusionnement de niveau intermédiaire)

Destinataire :
DRH-AA/BGR/Chancellerie