

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 16 du 26 avril 2018

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte 12

INSTRUCTION N° 7000/ARM/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF
relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de l'air.

Du 2 mars 2018

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « gestion des ressources » ; bureau « gestion administrative ».*

INSTRUCTION N° 7000/ARM/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de l'air.

Du 2 mars 2018

NOR A R M L 1 8 5 0 5 5 8 J

Références :

Code de la défense - Partie législative.

Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35 ; signalé au BOC 42/2008 ; BOEM 200.7, 210-0.3.2.1, 222.1.1, 231.1.2.6.1, 531.4.1, 531.5.5) modifié.

Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 43, signalé au BOC 43/2008 ; BOEM 200.3.3, 210-1.1.1, 212.3.2, 230.1.2.1, 260-0.2.7.3, 511-2.1.1, 531.4.2) modifié.

Arrêté du 16 février 2009 (BOC N° 14 du 6 mai 2009, texte 36 ; BOEM 231.1.4.2).

Arrêté du 15 avril 2010 (BOC N° 18 du 30 avril 2010, texte 24 ; BOEM 230.3.2, 231.1.4.2) modifié.

Instruction n° 126/DEF/EMA/EMP/3 du 25 janvier 2007 (BOC N° 16 du 6 juillet 2007, texte 5 ; BOEM 562.4).

Instruction n° 23371/ARM/SGA/DRH-MD/SDPEP du 19 juillet 2017 (BOC n° 43 du 19 octobre 2017, texte 1 ; BOEM 200.3, 211.2.2, 212.3.1, 221.42, 222.1.3.5, 230.3.2, 231.1.3, 232.1.3.2, 503.1.5.1, 503.2.1, 511-2.2.3.1.2).

Instruction n° 47/ARM/DRH-AA/SDGR/BGA du 22 février 2018 (BOC n° 9 du 8 mars 2018, texte 14 ; BOEM 231.1.3).

Circulaire n° 192/ARM/DRHAA/SDGR/BGA/DGNAE du 22 février 2018 (n.i. BO).

Directive n° 222/DEF/DRH-AA/SDAG/BCF du 21 mars 2011 (BOC N° 19 du 13 mai 2011, texte 14 ; BOEM 562.6.3).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Textes abrogés :

Instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 31 mars 2016 (BOC n° 37 du 11 août 2016, texte 14 ; BOEM 231.1.4.2).

Instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 31 mars 2017 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 231.1.4.2

Référence de publication : BOC n° 16 du 26 avril 2018, texte 12.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'avancement des sous-officiers d'active de l'armée de l'air.

Chaque année, des promotions de sous-officiers sont prononcées, au choix après inscription sur un tableau d'avancement (TA) ou à l'ancienneté, dans les conditions fixées par décrets.

Les travaux se rapportant à l'avancement au choix consistent à sélectionner les sous-officiers les plus aptes à accéder au grade supérieur, dans un volume en cohérence avec les besoins de l'armée de l'air.

Dans cette instruction, l'année A désigne l'année d'élaboration du tableau d'avancement de l'année A +1.

1. RÈGLES FONDAMENTALES.

1.1. Conditions statutaires d'avancement.

Les décrets cités en deuxième et troisième références prévoient deux types d'avancement pour les sous-officiers de carrière et engagés :

- au choix ou à l'ancienneté pour les grades de sergent-chef et adjudant ;
- au choix uniquement pour les grades d'adjudant-chef et de major.

Ainsi, les sergents titulaires d'un brevet élémentaire de spécialiste, sont promus au grade de sergent-chef pour partie au choix lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade et pour partie à l'ancienneté à dix ans de grade.

Les sergents-chefs titulaires d'un brevet supérieur de spécialiste, sont promus au grade d'adjudant pour partie au choix lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade et pour partie à l'ancienneté à onze ans de grade.

Les adjudants peuvent, lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade, être promus au choix au grade d'adjudant-chef.

Les adjudants-chefs peuvent, lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade et qu'ils se trouvent au 31 décembre de l'année précédant celle de leur promotion éventuelle à plus de deux ans de la limite d'âge du grade supérieur, être promus au choix au grade de major :

- soit, sans condition d'âge, parmi ceux ayant satisfait à des épreuves de sélection professionnelle (ESP) ;
- soit, s'ils sont âgés au 1^{er} janvier de l'année de leur promotion de quarante-cinq ans au moins pour les adjudants-chefs du corps des sous-officiers du personnel non navigant (PNN) titulaires du brevet de cadre de maîtrise ou de quarante ans au moins pour les adjudants-chefs du corps des sous-officiers du personnel navigant (PN), parmi les détenteurs de l'un des brevets suivants :
 - certificat chef radio bord ;
 - certificat chef mécanicien d'équipage ;
 - certificat chef de mission.

1.2. Règles d'avancement liées aux positions statutaires.

Les différentes positions statutaires au regard de l'avancement font l'objet du tableau donné en annexe I.

2. DÉROULEMENT DES TRAVAUX D'AVANCEMENT AU CHOIX.

2.1. Règles de base.

Les travaux d'avancement sont réalisés selon les modalités définies dans la circulaire annuelle.

Les sous-officiers de carrière et engagés concourent ensemble pour l'avancement au choix.

Les sous-officiers réunissant les conditions générales d'ancienneté de grade, d'âge (avancement au grade de major) et de qualification professionnelle, doivent, pour être proposés au grade supérieur, ne pas être radiés des cadres (sous-officiers de carrière) ou rayés des contrôles (sous-officiers engagés) avant le 2 janvier de l'année A +1.

La qualification et la spécialité à prendre en compte sont celles détenues au 1^{er} janvier de l'année A. Dans le cas d'un changement de spécialité, le bénéfice du niveau de qualification dans l'ancienne spécialité reste acquis jusqu'à obtention du niveau équivalent dans la nouvelle spécialité.

D'une manière générale, l'autorité en charge des travaux de notation, normale ou conservée au titre de l'année A, propose le sous-officier à l'avancement.

Cependant, certaines dispositions sont à prendre en compte dans les cas particuliers suivants :

- les sous-officiers en provenance d'une autre armée ou d'un service commun sont proposés par l'unité dans laquelle ils sont affectés lors de leur prise en compte dans l'armée de l'air ;
- les sous-officiers affectés dans une nouvelle unité à compter du 1^{er} décembre de l'année A -1, à la suite d'une restructuration ou d'une dissolution (à l'exclusion d'une renumérotation et/ou d'un changement d'appellation) sont proposés par leur nouvelle unité d'affectation.

Les autres cas particuliers pouvant se présenter seront soumis à la section avancement non officier du département gestion notation, avancement et effectifs (DGNAE) du bureau gestion administrative (BGA) de la DRH-AA (DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF).

2.2. Autorités chargées des travaux d'avancement au choix.

Le travail préparatoire pour l'avancement au choix s'effectue au niveau des notateurs second degré (NSD) qui s'appuient autant que de besoin sur les propositions des notateurs au premier degré (NPD).

Ces autorités sont désignées chaque année par la circulaire relative à la détermination de la chaîne de notation du personnel militaire de l'armée de l'air.

Le travail final est réalisé par la commission d'avancement selon les modalités précisées au point 3. ci-dessous.

2.3. Initialisation des travaux d'avancement.

Les informations figurant dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) « ORCHESTRA » constituent la charpente de tout le travail d'avancement. Malgré les multiples campagnes de fiabilisation, les données impactant l'avancement des sous-officiers sont trop sensibles et complexes pour pouvoir être uniquement traitées avec cet outil.

Elles nécessitent donc une vérification systématique au vu des pièces individuelles des intéressés.

Le département gestion notation, avancement et effectifs (DGNAE) du bureau gestion administrative (BGA) de la DRH-AA crée les viviers « avancement » à partir des informations contenues dans le SIRH répertoriant les candidats proposables par grade postulé et spécialité ou spécialisation. Complétés par des informations externes, ces viviers sont transmis au format Excel.

À leur réception, les acteurs RH locaux en vérifient l'exhaustivité et l'exactitude des informations en les confrontant aux pièces administratives et le cas échéant procèdent aux corrections nécessaires dans le SIRH.

Aussi, toute anomalie constatée devra faire l'objet d'une demande d'action correctrice dans l'outil auprès des bureaux concernés.

2.4. Travaux préparatoires pour l'avancement au choix.

Une circulaire annuelle fixe les conditions et les modalités d'avancement au choix des sous-officiers de l'armée de l'air.

Chaque NSD établit les états de fusionnement (ETAFUS) des sous-officiers proposés pour l'avancement, conformément au modèle précisé en annexe II. Ces états sont établis par corps, grade envisagé et spécialité (sous-spécialité ou spécialisation dans certains cas).

Le NSD vérifie les données figurant sur les ETAFUS, notamment celles relatives à la notation annuelle et à la note d'avancement. Il attribue à chaque sous-officier une mention d'appui et fournit en observations toutes les remarques utiles à l'étude du dossier par la commission d'avancement.

Les travaux établis au niveau des NSD, ne sont que des documents préparatoires à l'élaboration du tableau d'avancement et ne préjugent en rien du choix opéré par la commission d'avancement. Par conséquent, les mentions attribuées ne doivent pas être communiquées aux intéressés.

2.5. Mention de proposition résumée.

Elle est résumée par l'un des sigles suivants :

- « MI » (mérite d'être inscrit) : le sous-officier est jugé apte à assumer immédiatement tous les emplois et responsabilités du grade supérieur,
- « AJ » (ajourné) : cette mention est attribuée à un sous-officier ne présentant pas les garanties suffisantes pour accéder au grade supérieur à court terme (manque de maturité, connaissances à approfondir, insuffisances professionnelles ou comportementales, faute grave, ...)

L'attribution de cette mention au niveau local doit obligatoirement prendre en compte la notation des candidats et en particulier les aptitudes aux emplois de niveau supérieur.

Au niveau central, l'étude des dossiers par la commission d'avancement veille à la cohérence entre la notation et les mentions émises dans le cadre des travaux d'avancement. La mention « AJ » devra obligatoirement être justifiée dans la rubrique observations de l'état des fusionnés (ETAFUS).

3. TABLEAU D'AVANCEMENT.

3.1. Commission d'avancement.

Le volume des inscriptions au tableau d'avancement est défini en fonction des besoins de l'armée de l'air et du contingentement des effectifs par grade en tenant compte le cas échéant du nombre de promotions à l'ancienneté.

La commission d'avancement est chargée d'examiner la situation des sous-officiers de l'armée de l'air au regard de l'avancement.

Le bilan des travaux de la commission, ainsi que ses propositions d'inscription, sont présentés au chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA) en tant qu'autorité ayant reçu délégation de la ministre des armées.

3.2. Inscription au tableau d'avancement.

Conformément aux dispositions du décret cité en deuxième référence, les sous-officiers sont inscrits par :

- corps (PN, PNN) ;
- grade postulé ;

- spécialité ;
- ordre de l'ancienneté de grade.

À égalité d'ancienneté de grade, le rang se détermine par l'ancienneté dans le grade précédent, s'il y a lieu, par l'ancienneté dans les grades inférieurs et, en dernier ressort, suivant l'ordre décroissant des âges.

Lorsqu'un tableau d'avancement n'est pas épuisé au moment de l'établissement d'un nouveau tableau, les militaires figurant sur l'ancien et qui n'ont pas été promus, sont inscrits en tête du nouveau tableau, dans l'ordre initialement établi.

Si nécessaire, un tableau complémentaire peut être réalisé, sur décision du CEMAA, par délégation du ministère des armées.

Les promotions à l'ancienneté n'apparaissent pas sur le tableau d'avancement. Tous les sous-officiers éligibles à un avancement à l'ancienneté sont promus sans avoir à être inscrits au TA. Les promotions fonctionnelles font l'objet d'un tableau spécial.

3.3. Radiation du tableau d'avancement.

Les sous-officiers inscrits au tableau d'avancement peuvent être radiés pour sanction disciplinaire telle que définie à l'article L4137-2 du code de la défense.

4. PROMOTIONS.

4.1. Généralités.

La DRH-AA propose le nombre de sous-officiers à promouvoir au choix et à l'ancienneté dans chaque grade.

Les promotions sont prononcées par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) par délégation du ministre des armées et publiées au *bulletin officiel des armées* (BOA).

Elles prennent effet le premier jour d'un mois civil.

L'avancement à l'ancienneté aux grades de sergent-chef et d'adjudant a lieu dès que l'ancienneté de grade requise par les statuts est effective. Les promotions sont prononcées à la date anniversaire du grade ou au plus tard le premier jour du mois suivant lorsque la date anniversaire du grade n'est pas le premier jour d'un mois. Seule la parution de la décision entérine la promotion et autorise le port des galons.

4.2. Promotions des sous-officiers ayant fait l'objet d'un changement de spécialité après leur inscription au tableau d'avancement.

Ces sous-officiers sont promus à la date à laquelle ils l'auraient été dans leur spécialité d'origine.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

5.1. Diffusion des décisions portant inscription au tableau d'avancement ou promotion au grade supérieur.

Ces décisions sont diffusées aux grands commandements gestionnaires et aux formations administratives ou échelons équivalents. Parallèlement, elles font l'objet d'une publication au BOA. Seule la publication au BOA de cette décision officialise l'inscription au tableau d'avancement ou la promotion.

À la réception de ces décisions, les sous-officiers concernés sont informés de leur inscription au tableau d'avancement ou de leur promotion par le commandant de la formation administrative ou par l'autorité

assimilée. Ils sont autorisés à porter les insignes de leur nouveau grade à compter de la date de leur promotion ou à la date de parution de la décision si celle-ci est postérieure à la date de promotion.

5.2. Mise à jour des pièces matricules et d'administration.

Dès parution des décisions portant inscription au tableau d'avancement ou promotion au grade supérieur, la mise à jour des pièces matricules et d'administration ou du dossier individuel unique (DIU) est effectuée par les organismes qui détiennent ces documents.

Sont obligatoirement indiqués :

- le grade pour lequel ou auquel l'intéressé est inscrit ou promu ;
- l'année du tableau ou la date d'effet de la promotion ;
- la spécialité ;
- la référence de la décision qui devra être complétée par l'indication du *Bulletin officiel des armées* dans lequel elle est publiée.

6. TEXTES ABROGÉS.

L'instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 31 mars 2016 et l'instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE/DNA/NOFF du 31 mars 2017 ⁽¹⁾ sont abrogées.

7. PUBLICATION.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur gestion des ressources,*

Christophe VUILLEMIN.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
POSITIONS STATUTAIRES AU REGARD DE L'AVANCEMENT.

POSITIONS.	RÉFÉRENCE CODE DE LA DEFENSE.	PRISE EN COMPTE DU TEMPS DE GRADE.		PROMOTION POSSIBLE DANS LA POSITION STATUAIRE.	OBSERVATIONS.
		choix.	Ancienneté.		
Activité.	Art. L4138-2	Oui	Oui	Oui	Demeure en position d'activité, le militaire ayant fait l'objet d'une décision de « suspension de fonction » dans le cadre de l'article L4137-5 du code de la défense.
Détachement.	Art. L4138-8	Oui	Oui	Oui	(1) En cas de réintégration dans les cadres :
	Art. L4139-1				- la promotion au choix a lieu le premier jour du mois de sa réintégration, s'il est réintégré le 1er d'un mois, le premier jour du mois suivant sa réintégration s'il est réintégré en cours de mois.
	Art. L4139-2 Art. L 4139-3	Oui	Oui	Non (1)	- la promotion à l'ancienneté est prononcée, lors de la réintégration du sous-officier, avec prise d'effet, dès l'ancienneté de grade requise, à la date anniversaire du grade ou au plus tard le 1er jour du mois suivant, lorsque la date anniversaire du grade n'est pas le premier jour d'un mois.
Non activité :	Art. L4138-11				
- congé de longue durée pour maladie (CLDM) ;	Art. L4138-12	Oui (2)	Oui	Oui	(2) Ces positions comptent pour l'avancement au choix uniquement dans les cas où l'affection survient du fait ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou à la suite de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L27 du code des pensions civils et militaires.
- congé de longue maladie (CLM) ;	Art L4138-13				
- congé parental ;	Art. L4138-14	Oui (3)	Oui (3)	Oui	(3) À compter du 12 juillet 2014, le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes (Cf. ordonnance 2014-792 du 10 juillet 2014).
- retrait d'emploi ;	Art. L4138-15	Non	Non	Oui	
- congé pour convenances personnelles ;	Art. L4138-16	Non (4)	Non (4)	Oui	(4) À compter du 30 juillet 2015, le congé pour convenances personnelles pour élever un enfant de – 8 ans n'est plus interruptif de service et compte pour pension dans la limite de 3 ans par enfant ou pour une durée l'amenant à 3 ans max de congé par enfant si le titulaire a déjà bénéficié soit d'un congé parental soit d'un congé de présence parentale. (MOFI n° 17389/DEF/DRHAA/SDGR/BGA du 30 septembre 2015 suite à l'article L9 de la LPM du 28 juillet 2015 modifiant l'article 16 du chapitre 4 du code des pensions civils et militaires).

- congé complémentaire de reconversion ;	Art. L4139-5	Oui	Oui	Oui	
- congé du personnel navigant.	Art. L4139-6	Oui	Oui	Oui	Concerne le militaire du PN atteint d'une invalidité d'au moins 40 p. 100 résultant d'une activité aérienne militaire.
	Art. L4139-7 (1°)	Non	Non	Oui	Concerne les militaires de carrière du PN en cas de services aériens exceptionnels.
	Art. L4139-7 (2°)	Oui	Oui	Oui	Concerne les militaires de carrière du PN à la limite d'âge.
	Art. L4139-10	Non	Non	Oui	Concerne les militaires sous contrat totalisant 17 ans de services militaires dont 10 dans le PN.
Hors cadres.	Art. L4138-10	Non	Non	Non	

ANNEXE II.
ÉTAT DE FUSIONNEMENT.

ÉTAT DE FUSIONNEMENT.

ARMÉE DE L'AIR

TRAVAIL D'AVANCEMENT – TABLEAU

N°
À , le

Corps :
Pour le grade de :
Spécialité, sous-spécialité ou spécialisation :

NOM	PRÉNOM	NIA	MAT SAP	UNITÉ	BASE	NOTATION	NOTE AVANC.	MENTION	OBSERVATIONS
XXXXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX	XX.XXX	XXXX	ANNEE A+X	XXX.XX	MI	
XXXXXX	XXXXX	XXXXXX	XXXX	XX.XXX	XXXX	ANNEE A+X	XXX.XX	AJ	Justification obligatoire

Signature et cachet (sur chaque page)

Destinataire :
- DRHAA