

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 26 du 5 juillet 2018

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 16

CIRCULAIRE N° 1110/ARM/DRH-AA/SDGR/BGR/DCFE/CH
relative à l'avancement des officiers et des sous-officiers de réserve, tableau de l'année 2018.

Du 18 mai 2018

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

CIRCULAIRE N° 1110/ARM/DRH-AA/SDGR/BGR/DCFE/CH relative à l'avancement des officiers et des sous-officiers de réserve, tableau de l'année 2018.

Du 18 mai 2018

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

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire 4. Le personnel militaire.

Arrêté du 16 juillet 2003 (JO du 1er août, p. 13145 ; BOC, 2003, p. 6293 ; BOEM 200.3.2, 232.1.3.3) modifié.

Instruction n° 1100/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/CH du 3 février 2012 (BOC N° 21 du 11 mai 2012, texte 11 ; BOEM 232.1.3.3).

Instruction n° 850/DEF/DRH-AA/SDAc/BGR/ADM du 27 mai 2014 (BOC n° 30 du 13 juin 2014, texte 14 ; BOEM 232.1.1.3, 232.1.2.4).

Instruction n° 19331/DEF/SGA/DRH-MD/SDPEP du 6 septembre 2016 (BOC n° 56 du 15 décembre 2016, texte 1 ; BOEM 131.2.2.2.1, 200.3.1, 211.2.2, 212.2.1, 220.3, 221.2.3, 231.1.3, 232.1.3.2, 404.3.3, 411.1, 503.1.5.2, 503.2.1, 511-1.5.1, 511-3.2.8, 531.5.1).

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° 3667/ARM/SGA/DRH-MD/SDPEP du 13 février 2018 (BOC n° 21 du 31 mai 2018, texte 1 ; BOEM 200.3.1, 211.2.2, 212.2.1, 220.3, 230.3.1, 231.1.4.1, 404.3.3, 411.1.1, 503.1.5.2, 503.2.1, 511-1.5.1, 511-3.2.8).

Circulaire n° 192/ARM/DRH-AA/SDGR/BGA/DGNAE du 22 février 2018 (BOC n° 21 du 31 mai 2018, texte 9).

Directive n° 230885/DEF/DRH-MD/SPGRH/FM.3 du 29 octobre 2009 (BOC N° 47 du 4 décembre 2009, texte 1 ; BOEM 200.2, 211.2.1, 221.2.3, 503.2.3, 531.5.3, 710.4.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 1110/DEF/DRHAA/SDGR/BGR/DCFE/CH du 11 avril 2017 (BOC n° 24 du 8 juin 2017, texte 23).

Référence de publication : BOC n° 26 du 5 juillet 2018, texte 16.

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 de l'armée de l'air, susceptibles d'être inscrits au tableau d'avancement réserve (TAR) pour une nomination au 1^{er} décembre 2018. Elle précise également les modalités pratiques liées aux travaux d'avancement.

1. CONDITIONS À REMPLIR.

1.1. Conditions d'âge, d'ancienneté de grade et de points d'activités.

Les conditions d'âge, d'ancienneté de grade et de points d'activités à remplir par les officiers et sous-officiers de la réserve pour être proposable en vue d'une promotion au grade supérieur au titre de l'année 2018 sont détaillées par corps et par grade postulé dans l'annexe I :

- en application de l'article L4143-1 du code de la défense pour les conditions d'ancienneté de grade ;
- en application de l'arrêté du 16 juillet 2003 pour les conditions d'âge et de points d'activités.

1.2. Lien au statut.

Pour être inscrits au TAR 2018, les postulables doivent être titulaires d'un engagement à servir dans la réserve (ESR) à la date de promotion, soit le 1^{er} décembre 2018. En l'absence d'ESR, les postulants ne pourront pas être proposés pour une inscription au TAR par la commission d'avancement. En conséquence, pour tout réserviste proposable dont le contrat expire avant la date précitée, la cellule réserve entamera, sans délai, les démarches administratives nécessaires au renouvellement des contrats.

1.3. Notations.

Les cinq dernières années de notation (active et réserve) sont particulièrement prises en compte pour les travaux d'avancement. En conséquence, l'absence de notation ou d'inscription de la notation dans le système d'informations des ressources humaines (SIRH) est de nature à pénaliser les intéressés dans le cadre de ces travaux. Ainsi, chaque section chancellerie de niveau local veillera, sans délai, à la mise à jour du SIRH.

1.4. Activités.

Les points d'activités sont calculés sur une période de cinq ans en considérant qu'une journée d'activité sous ESR égale 10 points.

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

	OFFICIERS ET SOUS-OFFICIERS.
2017 année A -1	Du 1er juin 2016 au 31 mai 2017
2016 année A -2	Du 1er juin 2015 au 31 mai 2016
2015 année A -3	Du 1er juin 2014 au 31 mai 2015
2014 année A -4	Du 1er juin 2013 au 31 mai 2014
2013 année A -5	Du 1er juin 2012 au 31 mai 2013

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

Pour tenir compte des contraintes inhérentes à certaines missions, le total des points nécessaires pour être proposable diffère pour quelques unités classées comme « particulières ».

Sont classées comme unités « particulières » :

- le bureau général d'alerte (BGA),
- les sections aériennes de réserve de l'armée de l'air (SARAA),

- les unités de la chaîne d'organisation territoriale interarmées de défense (OTIAD).

Pour le TAR au grade de lieutenant de réserve, il n'y a pas de minima d'activité. Les officiers remplissant toutes les autres conditions sont proposables.

2. TRAVAIL D'AVANCEMENT.

2.1. Calendrier des travaux préparatoires.

Le calendrier des travaux est présenté en annexe II. Il est demandé à chaque intervenant de respecter les échéances prévues afin de permettre l'aboutissement du processus dans les délais impartis.

2.2. Autorités en charge des travaux.

Les autorités chargées du fusionnement sont définies dans la circulaire citée en huitième référence. Il s'agit de celles dont relèvent les réservistes au 31 mai 2018.

Pour les officiers, le travail préparatoire d'avancement est réalisé à trois niveaux :

- le niveau local (ANL) représenté par le notateur au second degré (NSD) ;
- le niveau intermédiaire (ANI) représenté par l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (AFNI) ;
- le niveau central, représenté par la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/Bureau gestion de la réserve (DRHAA/BGR) qui assure la synthèse des travaux et organise la commission d'avancement prévue par l'article R4221-26 du code de la défense.

Pour les sous-officiers, le travail préparatoire est réalisé à deux niveaux :

- le niveau local représenté par le NSD.
- le niveau central, représenté par la DRHAA/BGR qui assure la synthèse des travaux et organise la commission d'avancement prévue par l'article R4221-26 du code de la défense.

2.3. Identification des proposables.

Les viviers d'avancement des officiers et des sous-officiers du SIRH ORCHESTRA sont créés, dès la parution de la présente circulaire, par la section chancellerie du BGR qui se charge de les renseigner et de les mettre à jour tout au long de la procédure d'avancement.

Dans le courant du mois de mai, la section chancellerie du bureau gestion de la réserve (BGR) fait parvenir aux cellules réserve et sections chancellerie des Groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) les états de fusionnement (ETAFUS), par ordre alphabétique, pour vérification, correction et rajout des éventuelles omissions.

Ces ETAFUS comportent les éléments d'appréciation nécessaires au travail de la commission, qui sont détaillés en annexe III.

2.4. Vérification des états.

La cellule « réserve » du GSBdD s'attache à vérifier toutes les colonnes concernant la partie administrative au vu des pièces matricules (engagements à servir dans la réserve, diplômes, brevets, profession dans le civil, grade et date de grade, activités effectuées sur les cinq dernières années, etc.).

La section « chancellerie » contrôle plus particulièrement les notations et saisit le temps de grade réel conformément au mode de calcul énoncé dans l'annexe III. au point 1.1.

Dans le cadre de la fiabilisation des données, toute information erronée ou manquante fera l'objet au sein de chacune des sections, d'une mise à jour immédiate dans le SIRH, à partir des différents modes opératoires (MOP) associés aux domaines concernés.

La section « chancellerie » du GSBdD retourne à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/Bureau gestion de la réserve/Section chancellerie (DRH-AA/BGR/CH) les états vérifiés et authentifiés par le chef SAP ou l'autorité équivalente, et rend-compte des problèmes rencontrés.

2.5. Travaux d'avancement des autorités de fusionnement.

La DRH-AA/BGR/CH adresse aux sections chancellerie les ETAFUS définitifs pour apposition de la mention d'appui par les NSD et AFNI.

2.5.1. Travail préparatoire du notateur au second degré.

La colonne « observations » de l'ETAFUS est obligatoirement renseignée :

- pour chaque attribution de la mention « Ajourné » (AJ) (sanction, avancement non souhaité par intéressé, pas de droit pour les grades terminaux, etc.) ;
- chaque fois que les critères d'attribution de la mention ne sont pas respectés (cf. point 2.6.) ;
- pour le personnel faisant l'objet d'un rapport circonstancié.

Les ETAFUS complétés avec la mention d'appui par corps et par grade sont validés et signés par chaque NSD. Ils sont ensuite adressés en version informatisée, accompagnés de la version dématérialisée des rapports circonstanciés, lorsqu'il en existe, à la DRH-AA/BGR/CH à l'adresse fonctionnelle suivante : drhaa.bgr.chancellerie.lst@intradef.gouv.fr.

2.5.2. Travail préparatoire de l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire.

Au niveau de l'AFNI, les ETAFUS officiers sont complétés avec la mention d'appui par corps et par grade.

La colonne « observations » de l'ETAFUS peut être utilisée pour compléter les informations et porter à la connaissance de la commission d'avancement tout complément jugé utile par l'AFNI.

2.6. Mention d'appui.

Les mentions d'appui doivent refléter la manière de servir du proposable et son aptitude à assumer des responsabilités supérieures. Elles sont les suivantes :

OFFICIERS.		SOUS-OFFICIERS	
MENTION.	CLAIR.	MENTION.	CLAIR.
IP	À inscrire en priorité.	MI	Mérite d'être inscrit.
MI	Mérite d'être inscrit.	AJ	Ajourné.
AJ	Ajourné.	/	

Plusieurs critères permettant de déterminer les mentions préférentielles sont définis en annexe IV. Ils constituent une grille d'analyse commune qui doit être privilégiée pour étudier utilement les proposables.

Afin de permettre à la commission d'avancement d'exploiter les ETAFUS, toute mention d'appui ne respectant pas cette grille d'analyse devra être explicitée en case observation.

La mention d'appui ne fait pas l'objet d'une communication aux intéressés.

3. PROCÉDURES PARTICULIÈRES.

En complément des travaux détaillés ci-dessus, il est possible pour le NSD de soutenir plus particulièrement une proposition d'avancement au moyen d'un rapport circonstancier, ne se limitant pas à un exposé des services mais mettant en valeur les qualités du réserviste justifiant une procédure particulière.

Cette disposition est applicable dans les deux cas suivants :

3.1. **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 2019 s'il remplit toutefois toutes les conditions minimales de proposition conformément à l'annexe I.

3.2. **À titre exceptionnel.**

Elle concerne les réservistes ne remplissant pas 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.

3.3. **Dispositions pratiques.**

Le rapport sera obligatoirement rédigé et transmis à la DRHAA/BGR/CH via le commandement gestionnaire d'effectif avant le 16 juillet 2018.

Après cette date, plus aucune procédure particulière ne sera prise en compte.

La cellule « chancellerie » du GSBdD informe immédiatement la DRH-AA/BGR/CH des réservistes proposés dans le cadre de l'une de ces procédures.

La cellule « chancellerie » insère ces candidats à l'avancement dans les ETAFUS de la DRH-AA/BGR/CH qui les intégrera dans le travail de fusionnement global.

4. ABROGATION.

La circulaire n° 1110/DEF/DRH-AA/SDGR/BGR/DCFE/CH du 11 avril 2017 relative à l'avancement des officiers et des sous-officiers de réserve, tableau de l'année 2017 est abrogée.

5. PUBLICATION.

La présente circulaire 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.

ANNEXE I.
CONDITIONS MINIMALES DE PROPOSITION - TABLEAU 2018.

1. OFFICIERS DE RÉSERVE.

1.1. Pour le grade de colonel de réserve.

CORPS.	LIEUTENANT-COLONEL AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2017.	
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.
AIR.	1er mars 2014 (04A 10M)	né à compter du 1er janvier 1958	600	500
MÉCANICIENS.	1er octobre 2013 (05A 03M)	né à compter du 1er janvier 1955		
BASES.	1er novembre 2014 (04A 02M)			

1.2. Pour le grade de lieutenant-colonel de réserve.

CORPS.	COMMANDANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 mai 2017.	
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.
AIR.	1er septembre 2014 (04A 04M)	né à compter du 1er janvier 1962	600	500
MÉCANICIENS.	1er août 2014 (04A 05M)	né à compter du 1er janvier 1955		
BASES.	1er novembre 2014 (04A 02M)			

1.3. Pour le grade de commandant de réserve.

CORPS.	CAPITAINE AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS au 31 MAI 2017.	
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.
AIR.	1er août 2013 (05A 05M)	né à compter du 1er janvier 1962	600	500
MÉCANICIENS.		né à compter du 1er janvier 1955		
BASES.				

1.4. Pour le grade capitaine de réserve.

CORPS.	LIEUTENANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2017.	
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.
AIR.	1er janvier 2016 (03A 00M)	né à compter du 1er janvier 1962	400	300
MÉCANICIENS.	1er janvier 2015 (04A 00M)	né à compter du 1er janvier 1955		
BASES.				

1.5. Pour le grade de lieutenant de réserve.

CORPS.	SOUS-LIEUTENANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.
AIR.	1er janvier 2018 (01A 00M)	Né à compter du 1er janvier 1962.
MÉCANICIENS.		Né à compter du 1er janvier 1955
BASES.		

2. SOUS-OFFICIERS DE RÉSERVE.

2.1. Pour le grade de major de réserve.

CORPS.	ADJUDANT-CHEF AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2017.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2017.
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.	
PERSONNEL NAVIGANT.	1er décembre 2014 (04A 01M)	né à compter du 1er janvier 1962	600	500	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.		né à compter du 1er janvier 1956			

2.2. Pour le grade d'adjudant-chef de réserve.

CORPS.	ADJUDANT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2017.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2017.
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.	
PERSONNEL NAVIGANT.	1er décembre 2015 (03A 01M)	né à compter du 1er janvier 1967	600	500	brevet supérieur ou équivalent (acquis dans l'active ou la réserve)
PERSONNEL NON NAVIGANT.	1er décembre 2014 (04A 01M)	né à compter du 1er janvier 1962			

2.3. Pour le grade d'adjudant de réserve.

CORPS.	SERGENT-CHEF AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS au 31 MAI 2017.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2017.
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.	
PERSONNEL NAVIGANT.	1er décembre 2015 (03A 01M)	né à compter du 1er janvier 1967	250	200	brevet supérieur ou équivalent (acquis dans l'active ou la réserve)
PERSONNEL NON NAVIGANT.	1er décembre 2012 (06A 01M)				

2.4. Pour le grade de sergent-chef de réserve.

CORPS.	SERGENT AU PLUS TARD LE : (ANCIENNETÉ DE GRADE RÉELLE AU 31 DÉCEMBRE 2018).	ÂGE.	POINTS D'ACTIVITÉS EXIGÉS AU 31 MAI 2017.		QUALIFICATIONS À DÉTENIR AU 31 DÉCEMBRE 2017.
			CAS GÉNÉRAL.	UNITÉS PARTICULIÈRES.	
PERSONNEL NAVIGANT.	1er janvier 2016 (03A 00M)	né à compter du 1er janvier 1967	150	100	brevet élémentaire ou équivalent (acquis dans l'active ou la réserve)
PERSONNEL NON NAVIGANT.	1er décembre 2012 (06A 01M)				

**ANNEXE II.
CALENDRIER DES TRAVAUX PRÉPARATOIRES.**

1. OFFICIERS DE RÉSERVE.

TRAVAUX.	AUTORITÉS RESPONSABLES.	DATES.	DESTINATAIRES.
Création du vivier d'avancement des officiers de réserve du SIRH ORCHESTRA.	Chancellerie BGR.	Dès parution de la présente circulaire.	/
Transmission des ETAFUS par ordre alphabétique pour vérification, correction et rajout des éventuelles omissions.	Chancellerie BGR.	14 mai 2018.	Cellules réserve. Sections chancellerie des GSBdD.
Vérification de l'exhaustivité et de l'exactitude des informations en les confrontant aux pièces administratives.	Cellules réserve. Section chancellerie des GSBdD.	Jusqu'au 4 juin 2018.	/
Transmission des ETAFUS authentifiés par les chefs SAP.	Section chancellerie des GSBdD.	4 juin 2018.	Chancellerie BGR.
Vérification des données authentifiées par les chefs SAP.	Chancellerie BGR.	Jusqu'au 25 juin 2018.	/
Transmission des ETAFUS pour apposition de la mention d'appui du NSD.	Chancellerie BGR.	25 juin 2018.	Section chancellerie des GSBdD.
Extraction par commandement gestionnaire et transmission aux AFNI en version informatisée pour apposition de la mention d'appui.	Sections chancellerie des GSBdD.	Date à déterminer par chaque commandement gestionnaire.	AFNI Chancellerie BGR.
Envoi des ETAFUS validés par chaque AFNI.	AFNI.	23 juillet 2018.	Chancellerie BGR.

2. SOUS-OFFICIERS DE RÉSERVE.

TRAVAUX.	AUTORITÉS RESPONSABLES.	DATES.	DESTINATAIRES.
Création du vivier d'avancement des sous-officiers de réserve du SIRH ORCHESTRA.	Chancellerie BGR.	Dès parution de la présente circulaire.	/
Transmission des ETAFUS par ordre alphabétique pour vérification, correction et rajout des éventuelles omissions.	Chancellerie BGR.	14 mai 2018.	Cellules réserve. Sections chancellerie des GSBdD.
Vérification de l'exhaustivité et de l'exactitude des informations en les confrontant aux pièces administratives.	Cellules réserve. Section chancellerie des GSBdD.	Jusqu'au 4 juin 2018.	/
Transmission des ETAFUS authentifiés par les chefs SAP.	Section chancellerie des GSBdD.	4 juin 2018.	Chancellerie BGR.
Vérification des données authentifiées par les chefs SAP.	Chancellerie BGR.	Jusqu'au 25 juin 2018.	/
Transmission des ETAFUS pour apposition de la mention d'appui du NSD.	Chancellerie BGR.	25 juin 2018.	Section chancellerie des GSBdD.
Envoi des ETAFUS validés par chaque NSD.	Sections chancellerie des GSBdD.	16 juillet 2018.	Chancellerie BGR.

ANNEXE III.
ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION ET RÈGLES À RESPECTER.

Les principaux critères étudiés dans le cadre de l'avancement sont les suivants :

- le temps de grade réel ;
- les activités ;
- les notations ;
- les qualifications acquises au titre de l'active ou de la réserve.

Afin de faciliter les travaux d'avancement et d'assurer la cohérence des travaux d'avancement (fiabilisation des informations et homogénéité du fusionnement de l'ensemble des commandements gestionnaires), il est demandé de respecter les règles détaillées dans les tableaux suivants.

1. OFFICIERS DE RÉSERVE TOUS CORPS.

1.1. Temps de grade réel.

Cette donnée n'est pas renseignée sur les ETAFUS ; il convient de l'inscrire en mentionnant uniquement les chiffres (les années, mois, jours seront inscrits automatiquement).

Le calcul du temps de grade s'effectue de la manière suivante :

- le temps de grade acquis dans l'active (déduction faite des interruptions de services) de la date de nomination à la date de radiation des cadres ;
- le temps de grade acquis dans la réserve avec ou sans ESR jusqu'au 3 décembre 2000 ;
- le temps de grade acquis dans la réserve sous ESR uniquement, à compter du 4 décembre 2000 (avec exclusion des interruptions de contrat).

Pour faciliter les calculs de temps de grade, un logiciel de calcul a été mis en ligne sur le site de la DRH-AA : « carrières et métiers – chancellerie – personnel de réserve – textes de référence – calcul de temps de grade ».

1.2. Unité d'affectation.

Les unités particulières sont enregistrées en rouge afin d'attirer l'attention sur la valeur moindre des activités mentionnées.

Cela concerne les bureaux généraux d'alerte (BGA), les sections aériennes de réserve de l'armée de l'air (SARAA) et les unités relevant de la chaîne d'organisation territoriale interarmées de défense (OTIAD).

1.3. Points d'activités.

Le total des points d'activités des cinq années est automatiquement calculé.

1.4. Notations.

Les critères ci-dessous (1^{re} colonne) recensent toutes les situations et les niveaux de points attribués.

Seuls ces critères sont à utiliser, et en aucun cas, une case de l'état de fusionnement ne doit rester vierge.

En l'absence de notation alors que les conditions étaient remplies, le notateur en poste doit impérativement régulariser l'absence de notation afin d'éviter un vice de forme.

CRITÈRES À INSCRIRE.	CORRESPONDANCE.	POINTS ATTRIBUÉS.
XX	Exceptionnel	10
EX	Excellent	8
TB	Très bon	5
B	Bon	0
D	À confirmer et insuffisant	-5
NA (1)	Non apprécié	0
NC (2)	Notation conservée	0

Pour toutes les notations chiffrées, convertir comme ci-dessous :

- toute progression > 6 points = XX ;
- toute progression de 6 points = EX ;
- toute progression de 5 points = TB ;
- toute progression de 4 points = B ;
- toute progression

1.5. Diplômes militaires.

Cette rubrique comporte le niveau de qualification détenu par le réserviste parmi la liste ci-dessous :

- brevet de l'enseignement militaire supérieur du 2^e degré :
 - brevet d'études militaires supérieures (BEMS) ;
 - brevet technique (BT) ;
 - brevet de qualification militaire supérieure (BQMS) ;
 - brevet technique des officiers de réserve (BTOR) ;
 - brevet technique interarmées de réserve (BTIAR).
- diplôme de l'enseignement militaire supérieur du 1^{er} degré :
 - diplôme d'études militaires (DEM) ou diplôme d'aptitude aux emplois d'officiers supérieur (DAEOS) ;
 - le diplôme technique de qualification (DTQ) et le diplôme technique de spécialité (DQS) ne sont pas pris en compte ;
 - certificat de qualification des officiers de réserve (CQOR) ;
 - exemption du CQOR pour les lieutenants issus de l'active, les majors issus de l'active, les adjudants titulaires de la pré-sélection rang ou de l'épreuve d'évaluation écrite, les Polytechnique et élèves officiers de réserve (EOR) recrutés avant 2003.

1.6. Tableau récapitulatif.

POUR LE GRADE DE :	TEMPS DE GRADE RÉEL.	ACTIVITÉS.	NOTATIONS. (ACTIVE ET RÉSERVE DES 5 DERNIÈRES ANNÉES).	DIPLÔMES MILITAIRES.
Colonel.	Temps de grade réel.	Total /50.	4 notations \geq excellent (EX) = 50 points de bonification + somme des notations.	Bonification de 200 points si breveté.
Lieutenant-colonel.	Temps de grade réel.	Total/50.	2 notations \geq excellent (EX) = 50 points de bonification + somme des notations.	Bonification de 200 points si diplômé.
Commandant.	Temps de grade réel.	Total/50.	3 notations \geq très bon (TB) = 50 points de bonification + somme des notations.	Bonification de 200 points si diplômé.
Capitaine.	Temps de grade réel.	Total/50.	2 notations \geq très bon (TB) = 50 points de bonification + somme des notations.	Bonification de 200 points si qualification ou exemption.
Lieutenant.	Temps de grade réel.	Total/50.	1 notation \geq très bon (TB) = 50 points de bonification + somme des notations.	Néant.

Par ailleurs, les réservistes issus du contingent ou du civil se verront attribuer une bonification complémentaire de 30 points.

2. SOUS-OFFICIERS DE RÉSERVE.

2.1. Qualifications.

- brevet cadre de maîtrise ou brevet cadre de maîtrise réserve pour le grade de major.
- brevet supérieur ou brevet supérieur réserve pour le grade d'adjudant-chef.
- brevet supérieur ou brevet supérieur réserve pour le grade d'adjudant.
- brevet élémentaire, BSEP ou brevet élémentaire réserve pour le grade de sergent-chef.

Pour les procédures exceptionnelles uniquement, il y a la possibilité de compléter par la qualification détenue par le sous-officier la plus élevée.

2.2. Tableau récapitulatif.

POUR LE GRADE DE :	TEMPS DE GRADE RÉEL.	ACTIVITÉS.	NOTATIONS. (ACTIVE ET RÉSERVE DES 5 DERNIÈRES ANNÉES).	CONCOURS MAJOR OU ÉPREUVES DE SÉLECTION PROFESSIONNELLE.		
				NOMBRE DE :		SI ADMISSION.
				TENTATIVE.	ADMISSIBILITÉ.	
Major.	Temps de grade réel.	Total/50.	2 notations \geq 5 = 50 points de bonification + somme des notations.	2 points par tentative	5 points par admissibilité	10 points
Adjudant-chef.	Temps de grade réel.	Total/50.	2 notations \geq 5 = 50 points de bonification + somme des notations.	/	/	/
Adjudant.	Temps de grade réel.	Total/50.	3 notations \geq 4 = 50 points de bonification + somme des notations.	/	/	/
Sergent-chef.	Temps de grade réel.	Total/50.	3 notations \geq 4 = 50 points de bonification + somme des notations.	/	/	/

Par ailleurs, les réservistes issus du contingent ou du civil se verront attribuer une bonification complémentaire de 10 points.

(1) Personnel n'ayant pas souscrit d'ESR pendant la période de notation.

(2) Personnel ayant effectué moins de 10 jours d'activités.

ANNEXE IV.
DÉTERMINATION DES MENTIONS PRÉFÉRENTIELLES.

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

POUR LE GRADE DE :	QUALIFICATIONS À DÉTENIR.	NOTATIONS (ACTIVE ET RÉSERVE).
Colonel.	Brevet de l'enseignement militaire supérieur du 2 ^e degré ou brevet technique des officiers de réserve (BTOR).	4 notations au minimum \geq A (excellent).
Lieutenant-colonel.	Diplôme d'aptitude aux emplois d'officiers de réserve supérieur (DAEOS) ou équivalent.	2 notations au minimum \geq A (excellent).
Commandant.	Diplôme d'aptitude aux emplois d'officiers de réserve supérieur (DAEOS) ou équivalent.	3 notations au minimum \geq TB (très bon).
Capitaine.	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 (très bon).
	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.	
Lieutenant.	Aucune qualification exigée.	1 notation au minimum \geq TB (très bon).

2. CRITÈRES POUR L'ATTRIBUTION DE LA MENTION « MÉRITE D'ÊTRE INSCRIT » POUR LES SOUS-OFFICIERS.

POUR LE GRADE DE :	QUALIFICATIONS À DÉTENIR.	NOTATIONS. (ACTIVE ET RÉSERVE).
Major.	1 présentation au minimum au concours major ou aux épreuves de sélection professionnelle (ESP) dans l'active ou la réserve.	3 notations au minimum dont 2 \geq 5.
Adjudant-chef.	Brevet supérieur (active ou réserve) ou équivalent.	3 notations au minimum dont 2 \geq 5.
Adjudant.	Brevet supérieur (active ou réserve) ou équivalent.	3 notations au minimum \geq 4.
Sergent-chef.	Brevet élémentaire (active ou réserve) ou équivalent.	1 notation au minimum \geq 4.