

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°19 du 23 mai 2008**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de terre**

**Texte n°9**

**INSTRUCTION N° 1577/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG**  
relative à l'avancement des officiers d'active de l'armée de terre.

*Du 7 avril 2008*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE L'ARMÉE DE TERRE.

**INSTRUCTION N° 1577/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG relative à l'avancement des officiers d'active de l'armée de terre.**

*Du 7 avril 2008*

NOR D E F T 0 8 5 0 6 8 4 J

---

*Références :*

Code de la défense, notamment le livre 1er de la partie 4.

Décret n° 75-1206 du 22 décembre 1975 (BOC, p. 4892 et son erratum BOC, 1976, p. 1256. ; BOEM 311-0.2.1, 313.2.2) modifié.

Décret n° 76-1001 du 5 novembre 1976 (BOC, p. 3666. ; BOEM 311-0.2.1, 313.2.2) modifié.

Décret n° 76-1003 du 5 novembre 1976 ( BOC, p. 3674. ; BOEM 311-0.4.3, 313.2.2) modifié.

Décret n° 76-1227 du 24 décembre 1976 (BOC, p. 4414. ; BOEM 311-0.2.1, 313.2.2, 321.1, 614.1.1.3, 621-1.1.1, 621-2.3.1, 621-4.2.3.1.2, 810.1.2, 815.2.6) modifié.

Décret n° 77-179 du 18 février 1977 (BOC, 1977, p. 976. ; BOEM 300.3.1, 311-0.4.3, 313.2.2, 321.1, 332.1.9, 621-2.4.1) 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° 78-507 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° 84-173 du 12 mars 1984 (BOC, p. 1525. ; BOEM 311-0.2.1, 510.2.1.1, 814.2.3.2.1.2) modifié.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 1577/DEF/PMAT/EG/B du 21 décembre 1999 ( BOC, 2000, p. 316 ; BOEM 313.2.1) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 313.2.2.

*Référence de publication :* BOC N°19 du 23 mai 2008, texte 9.

---

**Préambule.**

La présente instruction a pour but de préciser les règles d'avancement dans tous les corps d'officiers d'active de l'armée de terre. Bien qu'ils n'appartiennent pas à l'armée de terre, elle évoque aussi le cas des officiers du service de santé des armées. Toutefois, l'avancement aux grades d'officiers généraux fait l'objet d'une circulaire annuelle prise sous le timbre du cabinet du ministre de la défense.

L'avancement a pour principal objet de pourvoir aux emplois, c'est-à-dire de réaliser, qualitativement et quantitativement, les effectifs prévus dans les différents grades de telle façon que les postes correspondant à chacun de ceux-ci puissent être occupés en permanence.

À cet effet, des promotions d'officiers sont prononcées chaque année, dans les conditions fixées par les statuts, soit au choix après inscription sur un tableau d'avancement, soit à l'ancienneté.

L'avancement au choix est essentiellement destiné à assurer le recrutement judicieux des cadres supérieurs de l'armée. Il importe donc que les tableaux d'avancement comprennent chaque année des officiers susceptibles d'accéder aux emplois élevés de la hiérarchie et capables, compte tenu de leur âge, d'exercer ces fonctions pendant un temps suffisamment long pour que les qualités morales, intellectuelles, professionnelles et physiques puissent s'y employer efficacement.

Mais l'avancement au choix doit aussi avoir pour effet de permettre aux officiers d'effectuer, dans toute la mesure du possible, la carrière que leurs qualités justifient. Cet objectif particulier n'est pas uniquement destiné à satisfaire les aspirations légitimes des intéressés ; il s'avère indispensable au bon fonctionnement du service en entretenant la motivation des cadres et en préservant à la base un courant suffisant de vocations.

C'est en ayant d'abord présente à l'esprit la nécessité d'assurer un encadrement de qualité, mais également avec le souci de l'intérêt des individus que les différentes autorités hiérarchiques doivent s'acquitter du travail d'avancement.

## 1. GÉNÉRALITÉS.

### 1.1. Corps concernés.

La présente instruction concerne les corps d'officiers suivants :

- corps des officiers des armes (COA), régis par le décret n° 75-1206 du 22 décembre 1975 modifié ;
- corps des commissaires de l'armée de terre (CAT), régi par le décret n° 84-173 du 12 mars 1984 modifié ;
- corps des officiers du cadre spécial (CS), régi par le décret n° 76-1001 du 5 novembre 1976 modifié ;
- corps technique et administratif (CTA), régi par le décret n° 76-1227 du 24 décembre 1976 modifié ;

Elle s'applique en outre :

- aux officiers servant à titre étranger, régis par le décret n° 77-789 du 1er juillet 1977 modifié ;
- aux officiers sous contrat (OSC) rattachés aux corps précités, régis par le décret n° 2000-511 du 8 juin 2000 ;
- partiellement (établissement et transmission des dossiers de proposition), aux chefs de musique militaire et aux chefs de musique des armées, régis par le décret n° 78-507 du 29 mars 1978 modifié, lorsque ces officiers sont mis à disposition de l'armée de terre.

En revanche, elle ne s'applique pas :

- aux officiers servant sous contrat prévus par l'article L.4132-10 du code de la défense et régis par le décret n° 78-817 du 28 juillet 1978 modifié (le grade de ces officiers étant conféré par arrêté eu égard aux fonctions exercées et pour autant qu'elles durent) ;
- aux officiers du service de santé des armées, notamment ceux du corps des médecins des armées, régis par le décret n° 74-515 du 17 mai 1974 modifié.

Dans tous les corps concernés, l'avancement au grade de général fait l'objet d'instructions particulières prises sous le timbre du ministre de la défense, bureau des officiers généraux.

### **1.2. Avancement au choix, avancement à l'ancienneté et avancement à titre exceptionnel.**

L'avancement de grade des officiers s'effectue 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 », dans les conditions fixées pour chaque grade par les statuts particuliers régissant chacun des corps d'officiers.

Nonobstant les règles d'avancement prévues pour les différents corps d'officiers concernés par la présente instruction, les officiers de carrière ou sous contrat peuvent faire l'objet, à titre exceptionnel, d'un avancement dans les conditions fixées au point 5.6 ci-après.

L'avancement a lieu de façon continue, de grade à grade.

L'avancement ne peut avoir lieu qu'en considération du grade détenu à titre définitif.

Tous les officiers réunissant les conditions fixées par les statuts particuliers pour une promotion au choix doivent impérativement faire l'objet d'une proposition.

Cette proposition s'effectue dans le cadre du travail d'avancement auquel collaborent les différents échelons de la hiérarchie à partir de celui de chef de corps (ou autorité de niveau équivalent).

L'avancement à l'ancienneté est automatique ; il a lieu à l'intérieur de chaque corps statutaire dans l'ordre de la liste d'ancienneté. Il ne donne pas lieu à inscription au tableau d'avancement. Il est réalisé par les soins de l'administration centrale sans intervention des échelons subordonnés de la hiérarchie.

### **1.3. Conditions requises pour l'avancement.**

Les statuts particuliers fixent, pour chaque corps et pour chaque grade, les conditions requises pour être promu à un grade supérieur.

Nul ne peut être promu à un grade s'il ne compte dans le grade inférieur un minimum de durée de service, fixé pour chaque corps par le statut particulier.

Dans certains cas, l'avancement de grade est subordonné à des conditions de temps minimum à passer dans le grade supérieur avant la limite d'âge.

Dans le COA, l'accès à certains grades est subordonné à la condition que les intéressés n'aient pas dépassé dans le grade inférieur un niveau d'ancienneté déterminé (créneau d'avancement).

Le statut particulier du COA fixe, en outre, des conditions de temps de commandement ou de troupe.

Le détail de ces différentes conditions est donné en annexe I.

### **1.4. Détermination des volumes.**

Le ministre de la défense fixe chaque année, en fonction de la politique des effectifs qu'il arrête et des vacances disponibles, le nombre des officiers à promouvoir, par grade, dans chaque corps statutaire, ainsi que les dates et les volumes de promotions.

### **1.5. Tableau d'avancement.**

Nul ne peut être promu au choix, à un grade autre que ceux d'officiers généraux, s'il n'est inscrit sur un tableau d'avancement établi au moins une fois par an.

La commission prévue à l'article L.4136-3 du code de la défense, dont la composition est fixée par arrêté du 20 juillet 2005 modifié, a pour rôle de présenter au ministre de la défense tous les éléments d'appréciation nécessaires, notamment les numéros de préférence et les notes données aux candidats par leurs supérieurs hiérarchiques.

Chaque corps statutaire fait l'objet d'un tableau d'avancement particulier arrêté par le ministre de la défense et publié au *Journal officiel* de la République française.

Peuvent, seuls, figurer au tableau d'avancement les officiers qui sont susceptibles de remplir toutes les conditions statutaires au moment où leur promotion pourrait normalement intervenir en fonction de leur place au tableau.

Si le tableau précédent n'a pas été épuisé, les officiers qui y figurent encore sont reportés en tête du tableau suivant.

En temps normal, il n'est établi chaque année qu'un seul tableau d'avancement par corps statutaire. Toutefois, si les circonstances l'exigent, le ministre de la défense peut, en cours d'année, décider la publication d'un tableau complémentaire. Dans ce cas, le tableau est établi suivant les directives et sur le vu des documents déjà utilisés pour l'établissement du tableau normal.

En période d'opérations militaires, des tableaux d'avancement exceptionnels peuvent être établis.

#### **1.6. Promotions à titre définitif et à titre temporaire.**

Sous réserve des nécessités du service, appréciées par le ministre de la défense, les promotions au choix ont lieu dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement.

Les promotions à l'ancienneté ont lieu dans chaque corps dans l'ordre de la liste d'ancienneté.

Les nominations et les promotions sont prononcées à titre définitif par décret du Président de la République.

Ces décrets sont publiés au *Journal officiel* de la République française.

En application de l'article L.4134-2 du code de la défense, les nominations des militaires peuvent intervenir à titre temporaire, soit pour remplir des fonctions pour une durée limitée, soit en temps de guerre.

Le grade détenu à ce titre comporte tous les droits, avantages et prérogatives qui lui sont attachés. Il est sans effet sur le rang dans la liste d'ancienneté et l'avancement.

L'octroi et le retrait des grades conférés à titre temporaire sont prononcés par arrêté du ministre de la défense, sans qu'il soit fait application des dispositions des articles L.4134-1 et L.4136-3.

Excepté lorsque les statuts particuliers prévoient que la promotion ait lieu à la date anniversaire de la prise de rang dans le grade précédent, l'échelonnement des promotions est arrêté par le ministre de la défense.

En principe, les promotions prennent effet au premier jour d'un mois.

#### **1.7. Préparation de l'avancement au choix.**

L'avancement au choix suppose une série d'opérations qui se déroulent tout au long de l'année qui précède celle des promotions :

- diffusion de la circulaire annuelle relative à l'avancement de l'année suivante (mois de février) ;
- travail d'avancement effectué par les autorités hiérarchiques (à partir du mois d'avril) ;

- préparation et établissement du tableau d'avancement par l'administration centrale (du mois d'août au mois de décembre).

La circulaire annuelle rappelle, en les actualisant, les conditions requises pour faire l'objet d'une proposition et précise certaines modalités pratiques d'exécution et de transmission du travail d'avancement pour l'année considérée.

Les règles permanentes de réalisation du travail d'avancement font l'objet des points 2 et 3 ci-après. La préparation et l'établissement du tableau à l'échelon central font l'objet du point 4.

## 2. LE TRAVAIL D'AVANCEMENT.

### 2.1. Définition du travail d'avancement.

Le travail d'avancement comprend l'ensemble des opérations effectuées avant la transmission des documents préparatoires à l'avancement à l'administration centrale. Il consiste en classements successifs des officiers proposables, dans le cadre d'ensembles de dimensions croissantes, par les autorités placées aux différents niveaux de la hiérarchie.

Ce travail comporte essentiellement les opérations suivantes :

- recensement des officiers remplissant les conditions requises pour être proposés au grade supérieur, appelés « officiers proposables » ;
- établissement des documents préparatoires à l'avancement dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) CONCERTO ;
- classements successifs des officiers proposables par les différentes autorités de la hiérarchie ;
- transmission des documents préparatoires à l'avancement dûment renseignés à l'administration centrale.

L'expression « travail d'avancement » désigne aussi l'ensemble des documents utilisés pour l'avancement et transmis aux échelons successifs.

### 2.2. Composition du travail d'avancement.

Le travail d'avancement se divise en deux parties :

- une première partie qui comprend les officiers proposables pour lesquels un réel travail d'avancement est effectué ;
- une deuxième partie qui regroupe les officiers non proposables mais qui seront éventuellement ultérieurement proposables et qui font seulement l'objet de la notation annuelle.

#### 2.2.1. Première partie du travail d'avancement.

La première partie du travail d'avancement, qui comprend les officiers qui réunissent les conditions statutaires pour faire l'objet d'une promotion au choix au titre de l'année qui suit celle de la proposition correspond à une liste unique, dite liste normale.

Sur cette liste figurent :

- les officiers dont la promotion éventuelle ne pose aucun problème au regard de l'article L.4136-2 du code de la défense, des limites d'âge ou des dates de retraite éventuelles ;

- les officiers qui ne réuniront les conditions d'ancienneté de grade qu'au cours de l'année qui suit celle de la proposition, si au 31 décembre de l'année de proposition ils réunissent toutes les autres conditions ;
- les capitaines et les lieutenants-colonels des armes qui ont dépassé l'ancienneté de grade fixée par le statut particulier et qui sont proposés « hors créneau » ;
- ceux qui atteignent au cours de l'année qui suit celle de la proposition la limite d'âge de leur grade (sauf si les règles statutaires s'opposent à une telle proposition) ;
- ceux qui ont fait l'objet d'une décision d'admission à la retraite avant la limite d'âge, prenant effet au cours de l'année qui suit celle de la proposition ;
- ceux qui, en l'état des connaissances au moment de l'établissement des propositions, ne peuvent réunir les conditions statutaires, autres que celle d'ancienneté de grade, pour une promotion au choix, qu'à partir d'une certaine date de l'année qui suit celle de la proposition (par exemple : date prévisible de fin de temps de commandement ou de troupe).

Les officiers compris dans la première partie du travail d'avancement, doivent tous faire l'objet d'une proposition, sauf si la même année ils sont susceptibles de faire l'objet d'une promotion à l'ancienneté [concerne en particulier les officiers du grade de lieutenant à l'exception du CAT et les OSC rattachés à ce corps et les commandants (CDT) du COA totalisant six ans de grade]. Les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement sont établis pour chacun d'eux.

### ***2.2.2. Deuxième partie du travail d'avancement.***

La deuxième partie du travail d'avancement comprend les officiers non proposables, à savoir :

- ceux qui sont d'un grade non concerné par l'avancement au choix ;
- ceux qui ne rempliront pas les conditions statutaires pour une promotion au choix au cours de l'année qui suit celle de la proposition (entrent dans cette catégorie les commandants des armes n'ayant pas subi d'interruption d'ancienneté qui atteindront six ans de grade l'année qui suit celle de la proposition) ;
- ceux qui atteignent la limite d'âge de leur grade, ou la limite au-delà de laquelle ils ne pourront plus être promus, au cours de l'année de proposition ;
- ceux qui ont fait l'objet d'une décision d'admission à la retraite avant la limite d'âge prenant effet au cours de l'année de proposition ;
- ceux qui sont inscrits au tableau d'avancement précédent, mais qui n'ont pas encore été promus.

Les officiers figurant dans cette seconde partie font seulement l'objet d'une notation annuelle. Il n'est pas établi à leur égard d'éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement.

### ***2.2.3. Remarques.***

Les officiers placés en position de « non-activité » dans les situations de congé de longue durée pour maladie ou de congé de longue maladie, lorsque l'affection dont ils sont atteints est imputable au service, doivent être proposés comme s'ils n'avaient jamais cessé d'être en activité.

Tous les officiers concourent entre eux pour l'avancement, quel que soit le budget au titre duquel ils sont rémunérés. Il n'y a donc pas lieu de traiter séparément le cas des officiers placés en position de « détachement » qui concourent pour l'avancement au choix et à l'ancienneté dans les mêmes conditions que les officiers en activité.

Toutefois, les militaires placés en position de détachement pour l'exercice d'une fonction au sein du gouvernement, ou d'une fonction publique élective, ne concourent pas pour l'avancement au choix.

Les officiers qui se trouvent dans l'une des situations de la position de non-activité, autres que celles visées ci-dessus, sont proposables si, au moment où ils ont été placés dans cette position, ils remplissaient les conditions requises pour une proposition.

### **2.3. Décompte de l'ancienneté de grade.**

L'ancienneté de grade des officiers de carrière prise en compte pour l'avancement est déterminée par la totalité du temps passé en position d'activité auquel s'ajoute, dans les cas précisés au point 2.3.2, le temps ou une fraction du temps passé dans certaines situations de la position de non-activité (cf. art. L.4138-11 à L.4138-16 du code de la défense).

#### **2.3.1. Position d'activité.**

Reste en position d'activité le militaire de carrière qui bénéficie des congés prévus à l'article L.4138-2 du code de la défense, à savoir :

- congé de maladie d'une durée maximum de six mois, pendant une période de douze mois consécutifs ;
- congé pour maternité, paternité ou pour adoption, d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale ;
- permissions ou congés de fin de campagne d'une durée cumulée maximale de six mois ;
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- congé de reconversion d'une durée maximale de six mois ;
- congé de présence parentale.

Demeurent en position d'activité le militaire placé en situation « hors budget » ainsi que celui qui a fait l'objet d'une décision de « suspension » en application des dispositions de l'article L.4137-5 du code de la défense.

En application de l'alinéa 2° de l'article L.4138-2 du code de la défense, le temps passé en congé de présence parentale n'est pas une période de service effectif. En conséquence, le temps passé dans cette position n'est pas pris en compte pour l'avancement.

#### **2.3.2. Position en détachement.**

Le temps passé dans la position de détachement compte en totalité pour l'avancement au choix et à l'ancienneté. Toutefois, le temps passé dans cette position pour l'exercice d'une fonction au sein du gouvernement ou d'une fonction publique élective est pris en compte pour le seul avancement à l'ancienneté.

#### **2.3.3. Position de non-activité.**

Pour l'avancement au choix et à l'ancienneté, est pris en compte pour la totalité de sa durée le temps passé :

- en congé de longue durée pour maladie ou de longue maladie, si l'affection est imputable au service d'une durée supérieure à six mois ;
- en congé complémentaire de reconversion d'une durée maximale de six mois.

Pour l'avancement au choix, le temps passé dans les autres situations de la position de non-activité n'est pas pris en compte.

Pour l'avancement à l'ancienneté, le temps passé :

- en congé de longue durée pour maladie ou de longue maladie d'une durée supérieure à six mois, dans le cas où l'affection n'est pas imputable au service, compte en totalité ;
- en disponibilité, compte pour la moitié de sa durée (article L.4139-9 du code de la défense).

Ne compte ni pour l'avancement au choix ni pour celui à l'ancienneté le temps passé :

- en congé parental ;
- en situation de retrait d'emploi par mise en non-activité ;
- en congé pour convenances personnelles d'une durée supérieure à six mois.

#### ***2.3.4. Position hors cadres.***

Le militaire de carrière en position hors cadres (cf. art. L.4138-10 du code de la défense) cesse de figurer sur la liste d'ancienneté. Il ne bénéficie plus d'aucun droit ni pour l'avancement au choix ni pour celui à l'ancienneté.

#### ***2.3.5. Cas particulier des officiers sous contrat.***

L'ancienneté de grade à prendre en compte pour l'avancement des OSC est déterminée par le temps passé en position d'activité.

Il est en outre tenu compte du temps passé dans les conditions prévues par les dispositions des points 2.3.1 à 2.3.3, et en congé de longue durée pour maladie ou de longue maladie d'une durée supérieure à six mois, dans le cas où l'affection n'est pas imputable au service.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, les officiers sous contrat du grade de lieutenants rattachés au corps des officiers des armes ou au corps technique et administratif sont promus capitaines :

- au 1<sup>er</sup> janvier 2009 pour ceux dont l'ancienneté de grade est supérieure à quatre ans ;
- à quatre ans de grade pour les autres.

Cette disposition est applicable aux seuls OSC rattachés au COA (CORA) et au CTA (CORC).

### **2.4. Les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement.**

#### ***2.4.1. Description.***

Les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement sont constitués par l'ensemble des pièces utilisées à l'occasion du travail d'avancement pour chaque officier proposable.

Ils sont établis par le chef du corps (ou l'autorité de niveau équivalent ou le chef de l'organisme d'administration) pour tous les officiers proposables inscrits à l'effectif de la formation le 30 novembre de l'année précédant celle de proposition (pour les officiers détachés pour emploi, les autorités intervenant dans le travail d'avancement des officiers détachés pour emploi sont celles qui sont chargées de la notation annuelle de ces mêmes officiers ; pour les officiers intégrés dans un nouveau corps, cf. point 2.9 ci-après).

Ils font l'objet d'une transmission successive aux différents échelons hiérarchiques intervenant dans le travail d'avancement.

L'exécution des travaux préparatoires d'avancement de l'officier muté entre le 1<sup>er</sup> 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...».

#### **2.4.2. 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 sous la forme de listes validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO, validés et signés par les chefs de corps (ou autorités de niveau équivalent).

À ceux-ci s'ajoutent, pour les seuls officiers dont la mention d'appui est IP ou IS (cf. point 2.6.2) les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement constitués par :

- les bulletins de notes interarmées d'officier (BNIO) de l'année de proposition extraits de CONCERTO. Le BNIO est composé de trois feuillets A4 imprimés sur une seule face (pages 1, 2 et 3) accompagnés de la fiche dimensions comportementales (FDC) ;
- le cas échéant, le feuillet intercalaire de notation complémentaire extrait de CONCERTO ;
- tout autre support d'évaluation relatif à l'officier proposable, notamment les formulaires rédigés par les autorités d'emploi en cas de détachement.

En outre, lorsqu'un officier présente une aptitude physique restreinte (exemption médicale temporaire ou définitive de sport), les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement sont complétés par une mention explicative du chef de corps (ou de l'autorité de niveau équivalent) qui se réfère chaque fois que possible aux résultats de la visite médicale périodique à laquelle sont astreints les officiers dans le cartouche « observations éventuelles » en bas de la page 1 du BNIO.

Cette mention a pour objet d'attirer l'attention sur le fait que l'insuffisance des résultats dans l'appréciation de la valeur physique pour l'année de notation considérée n'est pas due à une inaptitude physique par défaut d'entraînement mais résulte d'une inaptitude médicale, temporaire ou définitive.

#### **2.5. Autorités chargées du travail d'avancement.**

Les autorités hiérarchiques intervenant dans le travail d'avancement des officiers sont les mêmes que celles qui sont chargées de la notation, c'est-à-dire :

- au niveau hiérarchique initial : le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent) ;
- au niveau hiérarchique intermédiaire : l'autorité immédiatement supérieure (AIS) ;
- au niveau supérieur final : l'autorité supérieure finale (ASF) (commandant organique territorial ou fonctionnel, directeur central de service ou autorité désignée de l'administration centrale).

L'autorité qui intervient en dernier ressort pour une catégorie de grade prend le titre de fusionneur. Le fusionnement consiste à attribuer, à l'intérieur de chaque corps statutaire, par grade et par tranche d'ancienneté ou catégorie de choix, les mentions de proposition définitives. Selon la catégorie de grade, le niveau de

fusionnement se situe :

- pour les officiers subalternes, à l'échelon de l'AIS accréditée au deuxième rang ;
- pour les officiers supérieurs, à l'échelon de l'ASF accréditée au premier rang.

Au niveau intermédiaire, l'AIS qui n'exerce pas d'attributions de fusionnement prend le titre de préfusionneur. Le préfusionnement consiste alors à attribuer par grade à l'intérieur de chaque corps statutaire, les mentions de proposition. Selon la catégorie de grade, le niveau de préfusionnement se situe :

- pour les officiers subalternes, à l'échelon de l'AIS accréditée au troisième rang ;
- pour les officiers supérieurs, à l'échelon de l'AIS accréditée au deuxième rang et, éventuellement, de l'AIS accréditée au troisième rang.

Ces autorités, et en particulier celles de niveau équivalent, sont précisées par la circulaire relative aux circuits de notation et de fusionnement du personnel militaire de l'armée de terre.

La mise à jour de la liste des commandements et organismes intervenant dans les travaux de notation et d'avancement ainsi que certaines dispositions particulières applicables pour chaque travail d'avancement font l'objet d'une circulaire annuelle.

Les autorités intervenant dans le travail d'avancement des officiers détachés pour emploi sont celles qui sont chargées de la notation annuelle de ces mêmes officiers sur BNIO (cf. annexe IV de l'instruction n° 13040/DEF/EMAT/DIR/RH/LEG du 25 février 2008 relative à la notation interarmées des officiers d'active pour l'armée de terre).

Le rôle détaillé de chacune de ces autorités est précisé au point 3.

## **2.6. Mentions de proposition.**

Les autorités intervenant dans le travail d'avancement sont successivement appelées à attribuer aux officiers proposables un numéro de classement (ou numéro de préférence) et une mention d'appui.

### **2.6.1. Mentions d'appui.**

La mention d'appui nuance le classement en exprimant la priorité particulière qui, aux yeux de l'autorité concernée, s'attache à la promotion de l'officier proposé.

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

<b>MENTION.</b>	<b>CLAIR.</b>
IP	À inscrire en priorité.
IS	À inscrire si possible.
AT	Peut attendre.

Les numéros de classement et les mentions d'appui ainsi attribués sont reportés par les autorités responsables, aux emplacements prévus à cet effet sur les documents préparatoires à l'avancement.

### **2.6.2. Numéro de classement.**

Parmi les officiers proposables, seuls les officiers dont la mention d'appui est IP ou IS reçoivent un numéro de classement.

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

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

Le classement a lieu dans chaque corps statutaire :

- par corps et par grade aux échelons du chef de corps (ou de l'autorité de niveau équivalent) et, le cas échéant, de l'autorité immédiatement supérieure (lorsque celle-ci n'est pas accréditée comme fusionneur) ou de l'autorité accréditée pour le fusionnement des officiers subalternes (lorsque le travail d'avancement concerne les officiers supérieurs) ;

- par corps et par grade et par tranche d'ancienneté ou catégorie de choix, au niveau de l'autorité de fusionnement.

Seuls les officiers proposables de chaque grade, tranche ou catégorie dont la mention d'appui est IP ou IS sont examinés entre eux. Ils 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 officiers examinés entre eux.

Exemple : pour un ensemble de cinq officiers proposables dont la mention d'appui est IP ou IS, classés par ordre de mérite (A, B, C, D et E) ils auront les numéros de classement suivants : 1/5, 2/5, 3/5, 4/5, 5/5.

À l'échelon des chefs de corps (ou des autorités de niveau équivalent) et des autorités accréditées, il importe que le classement soit effectué en considération des seules aptitudes respectives des officiers concernés, indépendamment de toute considération d'âge, d'ancienneté, de perspective de carrière, voire de politique d'avancement supposée. Toute autre façon de procéder nuirait au bon déroulement du travail d'avancement et risquerait d'aller à l'encontre du but recherché. La prise en compte de certains critères de choix supplémentaires, définis chaque année par le ministre de la défense (chef d'état-major de l'armée de terre), en fonction de la politique du personnel et des contraintes de gestion, est du ressort exclusif des autorités de fusionnement et de l'administration centrale, qui sont seules à avoir connaissance de ces critères.

## **2.7. Fusionnement technique.**

Le travail d'avancement effectué par les autorités hiérarchiques définies au point 2.5 peut dans certains cas être complété par un travail d'avancement particulier, appelé fusionnement technique, réalisé par les autorités dont relève l'officier concerné en raison de sa spécialité.

Les postes d'officier devant faire l'objet d'un tel fusionnement, ainsi que les autorités qui en sont responsables, sont précisés dans les instructions et circulaire relatives aux conditions de fusionnement des travaux d'avancement, aux circuits de notation et à certaines opérations de recrutement et de décoration du personnel militaire de l'armée de terre.

Lorsqu'un fusionnement technique doit avoir lieu, une expédition supplémentaire dénommée « fusionnement technique » est effectuée hors de CONCERTO : les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement incluant les tirages papiers sous la forme de listes validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO relatifs aux intéressés, validés et signés sont établis par le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent). Ils sont adressés à la hiérarchie technique de l'intéressé qui procède, sur son propre document de « fusionnement technique » à l'attribution des mentions de proposition dans les mêmes conditions que les autorités de la hiérarchie normale.

Les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement ainsi complétés sont finalement adressés par l'autorité technique du niveau de fusionnement considéré à la direction de personnel considérée [bureau affaires réservées (BAR) pour la direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT)].

## **2.8. Transmission du travail d'avancement.**

Les documents préparatoires à l'avancement, constitués des tirages papiers sous la forme de listes validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO, validés et signés par les chefs de corps (ou autorités de niveau équivalent), ainsi que pour les seuls officiers dont la mention d'appui est IP ou IS (cf. point 2.6.2) les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement sont transmis aux différentes autorités appelées à en connaître, puis à la direction de personnel concernée (bureau affaires réservées pour la DPMAT), en même temps que les travaux de notation, dans les conditions et suivant le calendrier de la DPMAT.

Les documents préparatoires à l'avancement sont transmis :

- par le premier notateur; à l'autorité immédiatement supérieure accréditée au deuxième rang (AIS 2) ou au troisième rang (AIS 3) ;
- à l'AIS 2 par l'AIS 3 lorsque celle-ci n'est accréditée qu'à ce niveau ;
- à l'autorité supérieure finale (ASF) accréditée au premier rang (échelon du commandement organique territorial ou fonctionnel, du directeur central de service ou de l'autorité désignée de l'administration centrale) par l'AIS 2 pour les officiers supérieurs ;
- aux directions de personnel (bureau affaires réservées pour la DPMAT) :
  - par l'autorité accréditée au premier rang pour les officiers proposables ou non proposables du grade de colonel et pour les officiers proposables des grades de commandant et lieutenant-colonel ;
  - par l'autorité accréditée au deuxième rang pour les capitaines et pour les lieutenants (ou grade correspondant) appartenant à un corps où l'avancement au grade de capitaine (ou grade correspondant) a lieu au choix.

## **2.9. Cas des officiers intégrés dans un nouveau corps.**

Les officiers intégrés dans un nouveau corps sont proposables au titre de celui-ci s'ils réunissent les conditions statutaires requises.

Les intéressés sont étudiés et positionnés, éventuellement classés et fusionnés avec les officiers de ce nouveau corps si la décision d'intégration est intervenue avant la réunion de la commission d'avancement.

Lorsque l'intégration a été demandée mais n'est pas encore prononcée, le travail d'avancement est effectué simultanément aux titres de l'ancien et du nouveau corps tant que la liste des officiers intégrés n'est pas publiée. Dès la publication de cette liste, il n'est poursuivi qu'au titre du corps auquel l'officier appartiendra le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

## **3. RÔLE DES DIFFÉRENTES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES.**

### **3.1. Rôle du chef de corps ou autorité de niveau équivalent.**

#### ***3.1.1. Liste des opérations réalisées par cette autorité.***

Chaque année, en fonction du calendrier fixé par la circulaire annuelle relative à la notation et à l'avancement, le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent) :

- note tous ses officiers sur BNIO conformément aux règles fixées par l'instruction n° 13040/DEF/EMAT/DIR/RH/LEG du 25 février 2008 sans tenir compte du fait que certains peuvent être proposables et d'autres non.

Une expédition supplémentaire du BNIO est établie pour les officiers devant faire l'objet d'un fusionnement technique.

- communique leurs notes aux intéressés à l'occasion d'un entretien d'évaluation (première communication des notes prévue par l'instruction n° 13040/DEF/EMAT/DIR/RH/LEG du 25 février 2008) ;
- détermine les officiers proposables ;
- étudie et positionne les officiers proposables de chaque grade, toutes anciennetés confondues, par corps statutaire et attribue à chacun d'eux une mention d'appui un classement et éventuellement un commentaire dans les viviers de CONCERTO ;
- valide et signe les tirages papiers. validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO ;
- il est précisé que :
  - la date de signature des tirages papier sous la forme de listes validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO par cette autorité ne peut pas être antérieure à celle figurant au bas de la page 2 du BNIO ;
  - les mentions de proposition pour l'avancement ne sont en aucun cas communiquées aux intéressés ;
- complète les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement (tirages papier sous la forme de listes validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO, BNIO de l'année) en y insérant, le cas échéant, les pièces suivantes (cf. point 2.4.2) :
  - les BNIO de l'année de proposition extraits de CONCERTO ;
  - le cas échéant, le feuillet intercalaire de notation complémentaire extrait de CONCERTO ;
  - tout autre support d'évaluation relatif à l'officier proposable, (notamment les formulaires rédigés par les autorités d'emploi en cas de détachement) ;
  - transmet les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement dans le cas où l' AIS n'est accréditée qu'au troisième rang (notateur intermédiaire), elle transmet les dossiers à l' AIS accréditée au deuxième rang ;
- après retour de l'original du BNIO, procède à la communication des notes définitives (seconde communication prévue par l'instruction n° 13040/DEF/EMAT/DIR/RH/LEG du 25 février 2008 ).

### ***3.1.2. Documents préparatoires à l'avancement.***

Pour tous les officiers proposables, les documents préparatoires à l'avancement sont établis chaque année par le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent) qui y porte les mentions de proposition d'avancement.

### ***3.1.3. Consignes pour la transcription des informations.***

Le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent) doit veiller, avec le plus grand soin, à l'exactitude de tous les renseignements portés sur les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement.

### ***3.1.4. Faits survenus après la transmission des travaux d'avancement.***

Lorsque après la transmission des travaux d'avancement à l'échelon supérieur, il survient, dans la conduite ou la manière de servir d'un officier proposé pour l'avancement, un fait important (par exemple une sanction ou

un changement de position statutaire) 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).

L'établissement d'un tel compte rendu est impératif jusqu'à la parution du tableau d'avancement. Les échelons hiérarchiques intermédiaires sont rendus destinataires de ce compte rendu.

### **3.2 Rôle de l'autorité immédiatement supérieure.**

#### **3.2.1. Rôle de l'autorité accréditée au troisième rang.**

Lorsque l'autorité immédiatement supérieure, accréditée pour exercer les attributions de fusionneur des sous-officiers (autorité accréditée au 3<sup>e</sup> rang) n'est pas accréditée au deuxième rang, elle intervient comme deuxième notateur des officiers et préfusionneur des officiers subalternes.

À ce titre, elle :

- note en premier ressort les chefs de corps des formations subordonnées ;
- note en deuxième ressort les officiers sur les BNIO, en respectant les taux de progrès par grade, tous corps statutaires confondus, y compris ceux qui ont été notés en premier ressort ;
- attribue aux officiers proposables une mention d'appui et un numéro de classement par corps statutaire. Parmi les officiers proposables, seuls les officiers dont la mention d'appui est IP ou IS, reçoivent un numéro de classement. Les officiers dont la mention d'appui est AT sont étudiés, positionnés AT, mais ne se voient pas attribuer de numéro de classement ;
- reporte les numéros de classement et les mentions d'appui, porte ses observations éventuelles dans le vivier de travail disponible dans CONCERTO et valide les travaux ;
- transmet les documents préparatoires à l'avancement. à l'autorité accréditée au deuxième rang à la date fixée par la DPMAT.

#### **3.2.2. Rôle de l'autorité accréditée au deuxième rang.**

##### *3.2.2.1. Attributions générales.*

L'autorité accréditée au deuxième rang procède à la notation et établit les propositions de tous les officiers qui relèvent de son commandement. Elle agit comme :

- troisième notateur et préfusionneur pour les officiers supérieurs ;
- dernier notateur et fusionneur, pour les officiers proposables pour un avancement au choix, des officiers subalternes.

##### *3.2.2.2. Attributions relatives à son rôle de troisième notateur et préfusionneur.*

L'autorité accréditée au deuxième rang :

- attribue aux officiers proposables une mention d'appui et un numéro de classement par corps statutaire. Parmi les officiers proposables, seuls les officiers dont la mention d'appui est IP ou IS reçoivent un numéro de classement. Les officiers dont la mention d'appui est AT sont étudiés, positionnés AT, mais ne se voient pas attribuer de numéro de classement ;

- reporte les numéros de classement et les mentions d'appui, porte ses observations éventuelles dans le vivier de travail disponible dans CONCERTO et valide les travaux ;
- transmet les documents préparatoires à l'avancement à l'autorité supérieure finale accréditée au premier rang (commandant organique territorial ou fonctionnel, directeur central de service ou autorité désignée de l'administration centrale) à la date fixée par la DPMAT.

#### *3.2.2.3. Attributions relatives à son rôle de dernier noteur et fusionneur.*

L'autorité accréditée au deuxième rang :

- procède au fusionnement des propositions d'avancement des officiers subalternes dont l'avancement s'effectue au choix. Cette opération consiste à arrêter les numéros de classement et les mentions d'appui définitifs avec lesquels les intéressés seront présentés au ministre de la défense ;
- reçoit, par l'intermédiaire de l'autorité accréditée au premier rang, les documents préparatoires à l'avancement des officiers subalternes proposables afin de préparer le fusionnement par corps statutaire. De la même manière, elle est destinataire, après vérification par les directions de personnel (bureau affaires réservées pour la DPMAT) des documents préparatoires à l'avancement des officiers proposables des grades de lieutenant (pour le seul CAT et les OSC rattachés à ce corps) et capitaine, afin de préparer le travail d'avancement première et deuxième parties ;
- examine les titres à l'avancement des officiers des grades de lieutenant (pour le seul CAT et les OSC rattachés à ce corps) et capitaine et vérifie qu'ils remplissent bien les différentes conditions fixées par les statuts.

#### *3.2.2.4. Conférences d'avancement.*

Après avoir arrêté la notation des officiers proposables qu'elle a sous ses ordres, et avant de procéder au fusionnement des propositions d'avancement, l'autorité accréditée au deuxième rang peut réunir en « conférences d'avancement » les autorités des échelons subordonnés, en vue de recueillir leur avis.

Le rôle de ces conférences est purement consultatif. Elles peuvent consister en une discussion des titres à l'avancement de chaque proposable, ces titres étant présentés oralement par l'autorité dont ils relèvent.

Au cours de ces conférences, dont les dates sont fixées par l'autorité accréditée au deuxième rang, les propositions des officiers appartenant à chaque corps statutaire sont examinées à part.

Par exception, à l'égard des officiers proposables servant hors métropole et à l'étranger, l'ensemble des avis des autorités des échelons subordonnés peut être recueilli par écrit par l'autorité chargée du fusionnement.

#### *3.2.2.5. Modalités de fusionnement.*

L'autorité accréditée au deuxième rang classe, entre eux par ordre de préférence, les officiers subalternes proposables des grades de lieutenant (pour le seul CAT et les OSC rattachés à ce corps) et capitaine suivant certaines modalités. Ainsi dans chaque grade :

- les officiers des armes sont fusionnés par tranche d'ancienneté (une tranche d'ancienneté correspond à une ancienneté spécifique dans le grade) ;
- les officiers du CS, les commissaires de l'armée de terre et les officiers du CTA sont fusionnés par catégorie de choix (jeune, moyen, ancien) ;
- les OSC sont fusionnés séparément selon les modalités de leur corps de rattachement.

Les tranches d'ancienneté et les catégories de choix sont précisées aux fusionneurs par circulaire annuelle.

À l'intérieur de chaque tranche ou catégorie de choix, l'autorité accréditée au deuxième rang attribue aux officiers proposables des mentions de proposition définitives (mention d'appui et éventuellement numéro de classement).

Pour arrêter sa décision, elle tient compte notamment :

- des mentions de proposition attribuées par les autorités accréditées au troisième rang et les chefs de corps (ou autorités de niveau équivalent) ;
- des avis recueillis, le cas échéant, au cours des conférences d'avancement ;
- des directives qui lui sont transmises chaque année par circulaire particulière et qui l'informent sur la politique d'avancement et les contraintes de gestion susceptibles d'orienter son choix.

Les classements qu'elle opère ne donnent lieu à aucune justification.

Cependant, lorsqu'il se produit des divergences au sujet de la proposition ou de l'ajournement d'un candidat, toute décision de l'autorité accréditée au deuxième rang contraire à celle du chef de corps (ou autorité de niveau équivalent) ou de l'autorité accréditée au troisième rang, doit être brièvement motivée dans le vivier de travail de CONCERTO dans la case « Observations ». Il en va de même pour les grands écarts dans l'attribution des numéros de classement.

L'autorité accréditée au deuxième rang reporte ensuite les numéros de classement et les mentions d'appui, porte ses observations éventuelles dans le vivier de travail disponible dans CONCERTO et valide les travaux.

#### *3.2.2.6. Transmission du travail d'avancement à l'administration centrale.*

L'autorité accréditée au deuxième rang transmet aux directions de personnel concernées (bureau affaires réservées pour la DPMAT) les documents préparatoires à l'avancement (1<sup>re</sup> partie du travail d'avancement) des grades de lieutenant (pour le seul CAT et les OSC rattachés à ce corps) et capitaine.

Par ailleurs, elle transmet un exemplaire supplémentaire des documents préparatoires à l'avancement, constitués des tirages papiers sous la forme de listes validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO, validés et signés après l'arrêt définitif des mentions de proposition à l'inspection de l'armée de terre (inspecteur de la fonction personnel).

En outre, dès l'arrêt de la notation juridique, l'autorité accréditée au deuxième rang retourne au chef de corps (ou autorité de niveau équivalent) l'original du BNIO.

L'autorité accréditée au deuxième rang archive les tirages papiers signés validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO.

### **3.3. Rôle de l'autorité supérieure finale.**

#### *3.3.1. Généralités*

L'autorité supérieure finale accréditée au premier rang (commandant organique territorial ou fonctionnel, directeur central de service, autorité désignée de l'administration centrale) est chargée du fusionnement des propositions d'avancement des officiers supérieurs.

Cette opération consiste à arrêter les mentions d'appui et les numéros de classement définitifs avec lesquels les intéressés seront présentés au ministre de la défense.

#### *3.3.2. Vérification et contrôle des propositions d'avancement.*

L'autorité accréditée au premier rang :

- reçoit les documents préparatoires à l'avancement constitués des tirages papiers sous la forme de listes validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO, validés et signés ;
- examine les titres à l'avancement des officiers supérieurs et vérifie qu'ils remplissent bien les différentes conditions fixées par les statuts.

### **3.3.3. Conférences d'avancement.**

Après avoir arrêté la notation de tous les officiers qui relèvent de son commandement, et avant de procéder au fusionnement des propositions d'avancement, l'autorité accréditée au premier rang réunit en « conférences d'avancement » les autorités des échelons immédiatement subordonnés, en vue de recueillir leur avis.

Le rôle de ces conférences est purement consultatif et elles ne peuvent jamais donner lieu à un vote. Elles doivent consister en une discussion des titres à l'avancement de chaque proposable, ces titres étant présentés oralement par l'autorité dont ils relèvent.

Au cours de ces conférences, dont les dates sont fixées par l'autorité accréditée au premier rang, les propositions des officiers appartenant à chaque corps statutaire sont examinées à part.

Par exception, à l'égard des officiers proposables servant hors métropole et à l'étranger, l'ensemble des avis des autorités des échelons subordonnés peut être recueilli par écrit par l'autorité chargée du fusionnement.

### **3.3.4. Modalités de fusionnement.**

L'autorité accréditée au premier rang classe, entre eux par ordre de préférence, les officiers supérieurs proposables suivant certaines modalités. Ainsi dans chaque grade :

- les officiers des armes sont fusionnés par tranche d'ancienneté (une tranche d'ancienneté correspond à une ancienneté spécifique dans le grade) ;
- les officiers du CS, les commissaires de l'armée de terre et les officiers du CTA sont fusionnés par catégorie de choix (jeune, moyen, ancien) ;
- les OSC sont fusionnés séparément selon les modalités de leur corps de rattachement.

Les tranches d'ancienneté et les catégories de choix sont précisées aux fusionneurs par circulaire annuelle.

À l'intérieur de chaque tranche ou catégorie de choix, l'autorité accréditée au premier rang attribue aux officiers proposables des mentions de proposition définitives (numéro de classement et mention d'appui).

Pour arrêter sa décision, elle tient compte notamment :

- des mentions de proposition attribuées par les autorités accréditées au troisième rang et les autorités accréditées au deuxième rang ;
- des avis recueillis au cours des conférences d'avancement ;
- des directives qui lui sont transmises chaque année par circulaire particulière et qui l'informent sur la politique d'avancement et les contraintes de gestion susceptibles d'orienter son choix.

Les classements qu'elle opère ne donnent lieu à aucune justification.

En revanche, si elle le juge utile, elle peut motiver succinctement une décision contraire à celle de l'autorité accréditée au deuxième rang en ce qui concerne le cas d'un proposable. Cette motivation est alors portée dans la case observations du vivier de travail disponible dans CONCERTO, puis valide les travaux.

L'autorité accréditée au deuxième rang reporte ensuite les numéros de classement et les mentions d'appui, porte ses observations éventuelles dans le vivier de travail disponible dans CONCERTO et valide les travaux.

### ***3.3.5. Transmission du travail d'avancement à l'administration centrale.***

L'autorité accréditée au premier rang transmet aux directions de personnel concernées (bureaux de gestion pour la DPMAT) ainsi qu'à l'inspection de l'armée de terre (inspecteur de la fonction personnel) les propositions d'avancement des officiers proposables (première partie du travail d'avancement) constitués des tirages papiers sous la forme de listes des éléments définitifs saisis dans CONCERTO, validés et signés.

En outre, dès l'arrêt de la notation juridique, les autorités accréditées au premier rang retournent au chef de corps (ou autorités de niveau équivalent) l'original des BNIO.

L'autorité accréditée au premier rang archive les tirages papiers signés validant les éléments définitifs saisis dans CONCERTO.

## **4. OPÉRATIONS CONDUITES À L'ADMINISTRATION CENTRALE.**

### **4.1. Rôle des directions de personnel.**

Après réception des travaux de notation et d'avancement, les directions (bureau affaires réservées pour la DPMAT) :

- vérifient les dossiers de proposition transmis par les autorités chargées du fusionnement ;
- regroupent ces dossiers par corps statutaire ;
- regroupent les documents de présentation des proposables à la commission d'avancement (une fiche technique 233) dans les conditions fixées chaque année par la DPMAT/BAR ;
- transmettent enfin dans le courant du mois de septembre (à une date précisée par note annuelle particulière) l'ensemble de ces dossiers et documents au directeur du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT/BAR).

### **4.2. Commission d'avancement.**

La commission prévue à l'article L.4136-3 du code de la défense, est chargée de présenter au ministre de la défense les éléments d'appréciation qui lui sont nécessaires, notamment les numéros de préférence et les notes données aux proposables par leurs supérieurs hiérarchiques.

Cette commission, dont la composition est fonction du corps statutaire (cf. arrêté du 20 juillet 2005 modifié), se réunit sur convocation de son président au cours de l'année de proposition.

Présidée par le chef d'état-major de l'armée de terre, elle regroupe les plus hautes autorités de cette armée en matière de gestion et d'administration du personnel.

Les délibérations sont réglées par le président et font l'objet d'un procès-verbal. Elles se traduisent par des propositions d'inscription au tableau d'avancement.

Ces propositions sont ensuite présentées au ministre de la défense qui arrête la liste des officiers retenus.

### **4.3. Établissement du tableau d'avancement.**

Le tableau d'avancement est établi par corps statutaire. Les officiers retenus par le ministre de la défense y sont classés par ordre d'ancienneté décroissant dans le grade détenu.

Dans le corps des officiers des armes, ceux qui sont retenus pour une promotion au grade de lieutenant-colonel sont inscrits au tableau dans l'ordre imposé, pour les promotions à ce grade, par les dispositions statutaires (cf. annexe I).

Si le tableau d'avancement précédent n'a pas été épuisé, les officiers qui n'ont pas encore été promus sont reportés en tête du nouveau tableau dans l'ordre de leur inscription initiale.

Les officiers qui ont changé de corps après leur inscription au tableau d'avancement et dont les statuts prévoient qu'ils conservent le bénéfice de cette inscription, sont inscrits à leur place dans le nouveau corps la première année où ils remplissent les conditions pour être promus dans ce nouveau corps.

Le tableau est publié au *Journal officiel* de la République française, en général avant le 31 décembre de l'année de proposition, par les soins de la sous-direction des bureaux des cabinets du ministre de la défense.

#### **4.4. Radiation du tableau d'avancement.**

L'officier dont le nom figure au tableau d'avancement publié au *Journal officiel* peut faire l'objet d'une mesure de radiation de ce tableau (cf. alinéa 2° de l'article L.4137-2 du code de la défense).

Cette sanction disciplinaire est prononcée par le ministre de la défense, après avis d'un conseil d'enquête.

#### **4.5. Promotions.**

Sauf nécessités de service, les promotions ont lieu dans l'ordre des inscriptions au tableau d'avancement.

Elles sont prononcées à titre définitif par décret du Président de la République française publié au *Journal officiel*.

Elles interviennent normalement au cours de l'année qui suit celle de la proposition en différentes fractions dont les volumes respectifs sont fixés par le ministre de la défense (directeur du personnel militaire de l'armée de terre) en fonction des vacances existantes, des contraintes budgétaires et d'une certaine harmonisation entre les différents corps statutaires.

Dans certains cas, des promotions peuvent intervenir après le 1<sup>er</sup> décembre, voire l'année suivante (cf. point 4.3).

### **5. DISPOSITIONS DIVERSES ET CAS PARTICULIERS.**

#### **5.1. Visites d'avancement.**

L'usage est établi, à chaque niveau de la hiérarchie, d'accepter de recevoir individuellement les officiers proposables.

Cette pratique toujours utile, aussi bien pour l'officier proposé à qui elle donne l'occasion d'exposer sa situation à une autorité de rang élevé que pour l'autorité responsable à qui elle procure, le cas échéant, l'information directe qui peut lui faire défaut, n'a pas de caractère systématique. Il apparaît en particulier que les visites et inspections effectuées dans les corps par les différentes autorités offrent parfois suffisamment de possibilités pour juger les officiers et pour s'informer de leurs problèmes particuliers. En tout état de cause, il apparaît inutile que l'ensemble des officiers proposables soit successivement reçu par plusieurs autorités hiérarchiques.

C'est pourquoi, il n'est pas fait obligation aux autorités accréditées aux premier et deuxième rangs de recevoir tous les officiers proposables qu'elles ont sous leurs ordres.

À l'échelon de l'autorité supérieure finale accréditée au premier rang, ou de l'autorité immédiatement supérieure accréditée au deuxième rang, des visites d'avancement peuvent avoir lieu à l'initiative et dans les

conditions fixées par les autorités concernées.

Toutefois, les officiers présentant une situation particulière, et dans le cas où ils estiment que l'entretien avec leur chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent) ou avec leur autorité immédiatement supérieure n'a pas répondu à leur attente, ont la possibilité de demander à être reçus par l'autorité chargée de fusionner le travail d'avancement.

### **5.2. Liste d'ancienneté.**

Les officiers de carrière prennent rang sur une liste d'ancienneté établie par grade à l'intérieur de chaque corps statutaire ou cadre.

À égalité d'ancienneté, le rang est déterminé dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

L'ancienneté de grade prise en compte pour l'établissement des listes d'ancienneté est déterminée par la date de prise de rang. Cette date est normalement celle de la promotion dans le grade à titre définitif. Elle peut toutefois être différente en raison d'éventuelles interruptions corrélées à certaines positions statutaires.

Le militaire placé dans la position de non-activité par retrait d'emploi (art. L.4138-15 du code de la défense) ainsi que celui qui est placé dans la position « hors cadres » (art. L.4138-10 du code de la défense) cessent de figurer sur la liste d'ancienneté.

### **5.3. Avancement des officiers sous contrat.**

Les officiers sous contrat sont soumis pour l'avancement aux conditions prévues par le décret n° 2000-511 du 8 juin 2000 modifié.

Ces conditions sont rappelées à l'annexe I.

Les OSC :

- concourent entre eux pour l'avancement à l'intérieur de leur corps de rattachement dans lequel ils font l'objet d'un tableau d'avancement spécial ;
- sont classés sur une liste d'ancienneté particulière tenue par corps de rattachement ;
- bénéficient d'un travail d'avancement dans les mêmes conditions que celui des officiers de carrière ;
- sont, à l'échelon de l'administration centrale, examinés pour l'avancement par la commission prévue au point 4.2 ci-dessus.

### **5.4. Avancement des chefs de musique militaires et des chefs de musique des armées.**

Les autorités de l'armée de terre interviennent dans la notation et l'avancement des chefs de musique militaire et des chefs de musique des armées relevant de leur autorité.

Les chefs de corps (ou autorités de niveau équivalent) ont la charge d'établir et de transmettre en premier ressort les travaux d'avancement et de notation de ces officiers.

Les documents utilisés sont le bulletin de notes particulier et le feuillet d'avancement dont les modèles sont présentés dans l'instruction n° 3915/DEF/EMA/CHANC du 29 décembre 1980 modifiée, relative à la notation des officiers des corps des chefs de musique militaire et des chefs de musique des armées.

Ces documents sont transmis à l'autorité immédiatement supérieure de la formation. Si cette autorité n'est pas accréditée au deuxième rang, elle attribue, après avoir confirmé ou infirmé la notation, un numéro de classement et une mention d'appui et fait parvenir le(s) dossier(s) de proposition à l'autorité concernée.

Si les officiers concernés sont d'un grade inférieur à celui de chef de musique des armées hors classe, l'autorité accréditée au deuxième rang arrête la notation, le classement et la mention d'appui.

Si les officiers concernés sont du grade de chef de musique des armées hors classe, l'autorité accréditée au deuxième rang confirme ou infirme la notation et mentionne à son tour un numéro de classement et une mention d'appui.

Si les officiers concernés sont du grade de chef de musique des armées de classe exceptionnelle, l'autorité accréditée au deuxième rang confirme ou infirme seulement la notation. Cette même autorité transmet ensuite l'ensemble des dossiers des officiers du grade de chef de musique des armées hors classe et de chef de musique des armées de classe exceptionnelle, à l'autorité accréditée au premier rang.

L'autorité accréditée au premier rang arrête la notation des officiers du grade de chef de musique des armées hors classe ou chef de musique des armées de classe exceptionnelle et attribue un numéro de classement et une mention d'appui aux officiers du grade de chef de musique des armées hors classe.

Les dossiers de proposition sont transmis au bureau de gestion « administration ressources humaines » (ADRH) de la DPMAT par l'autorité supérieure finale accréditée au premier rang ou par l'AIS accréditée au deuxième rang.

Le bureau de gestion ADRH les fait parvenir au directeur du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT/BAR) après avoir établi une fiche technique 233.

Toutes indications concernant la manière de remplir le bulletin de notes et le feuillet d'avancement et d'attribuer les mentions de proposition (TSA : tout spécialement appuyé ; PA : particulièrement appuyé ; TA : très appuyé ; P : proposé et A : à ajourner) sont données dans l'instruction précitée.

#### **5.5. Avancement des officiers du service de santé des armées.**

Les autorités de l'armée de terre interviennent dans les travaux de notation et d'avancement des officiers du service de santé relevant de leur autorité.

Les conditions dans lesquelles ces travaux sont réalisés et transmis sont précisées par instruction prise sous le timbre de la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) (cf. instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH du 6 février 2006 modifiée).

Le document utilisé est le bulletin de notes particulier prérenseigné, mis en place par la DCSSA et dont le modèle est donné dans l'instruction précitée.

Les mentions d'appui et les formulaires à utiliser sont indiquées dans la circulaire annuelle relative à la notation et au travail d'avancement des militaires du service de santé des armées.

Une circulaire annuelle du service de santé fixe les conditions requises pour être proposable.

#### **5.6. Avancement à titre exceptionnel.**

Nonobstant les dispositions concernant les règles d'avancement qui leur sont propres, les officiers de carrière et les officiers sous contrat peuvent, à titre exceptionnel et après avis de la commission d'avancement, être nommés ou promus au grade immédiatement supérieur.

Seuls peuvent éventuellement bénéficier d'un tel avancement (cf. décret n° 85-562 du 30 mai 1985), les 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 officiers mortellement blessés dans les mêmes circonstances.

En outre, les officiers de carrière et les officiers sous contrat appartenant à la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) ou au commandement des formations militaires de sécurité civile (cf. décret n° 2000-12 du 6 janvier 2000) 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.

Les 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. En cas de décès, ils sont promus à la date de la constatation de celui-ci. Le surnombre en résultant est résorbé à la première vacance.

## 6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1577/DEF/PMAT/EG/B du 21 décembre 1999, relative à l'avancement des 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.**  
**RAPPEL DES CONDITIONS STATUTAIRES REQUISES POUR L'AVANCEMENT DES**  
**OFFICIERS.**

Cette annexe fera l'objet d'un modificatif dès publication des nouveaux décrets portant statut particulier.

## ANNEXE II.

### **PROCÉDURE DE RÉALISATION DES TRAVAUX D'AVANCEMENT VIA CONCERTO.**

#### 1. MISE EN PLACE DES VIVIERES DE PROPOSABLES.

La DPMAT met à la disposition de toute la chaîne de notation et d'avancement [organismes d'administration (OA), autorités immédiatement supérieures (AIS) et autorités supérieures finales (ASF)] des viviers de vérification regroupés par type de travaux (avancement des officiers de chacun des corps d'active, avancement OSC, ...) puis par travaux (avancement des capitaines pour commandant, avancement des commandants pour lieutenant-colonel, ...).

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. Les préalables à toutes vérifications sont les suivantes :

- la chaîne de notation et de fusionnement doit être correctement décrite dans l'IT 0001 de chaque administré ;
- les autorisations d'accès doivent être attribuées aux autorités et à leurs chanceliers dans leurs IT105 respectifs ;
- la mention « TA » du dernier tableau d'avancement doit être saisie dans l'IT 9523.

À ce stade, chaque chancelier peut lancer le vivier de vérification pour la population qu'il gère et pour l'exercice concerné. 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/modifications des OA et avec les contraintes qui leur sont propres, les bureaux de gestion (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 d'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 et de le réimporter ensuite. 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 se 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.	Cl. OA	MA OA	Obs. OA
Identifiant.	Classement du chef de corps.	Mention d'appui du chef de corps.	Observations du chef de corps.

### 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 est responsable de la vérification de la conformité réglementaire des données saisies dans CONCERTO. En cas de doute sur un aspect réglementaire il devra demander toutes les précisions qu'il jugera utiles à sa hiérarchie.

Durant l'élaboration des travaux, le chancelier peut créer des « états de présentation » grâce à une icône dédiée dans les viviers de travail, afin de soumettre les travaux d'avancement à la décision de son autorité (chef de corps). Le chancelier complète ce document de travail, l'amende et l'imprime autant de fois que nécessaire. Lorsque l'autorité a arrêté définitivement son classement, ses mentions d'appui et ses observations, le chancelier imprime un ultime "état de présentation" qu'il fait signer par son autorité.

Grâce à ce document authentifié, le chancelier est en mesure d'arrêter et de verrouiller sans ambiguïté les classements, mentions d'appui et commentaires du chef de corps dans le vivier de travail du grade concerné.

Aucune ressaisie n'est nécessaire mais il est de la responsabilité du chancelier de s'assurer que toutes les données figurant dans le vivier sont parfaitement conformes au document signé par son autorité.

Le verrouillage ne doit en aucun cas intervenir avant que le chef de corps n'ait arrêté l'intégralité de ses notations (la date du dernier BNIO signé par le chef de corps doit être antérieure ou égale à la date de verrouillage du vivier de travail d'avancement). Après le verrouillage, les éléments saisis dans CONCERTO ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles à l'autorité supérieure.

Une « liste des proposables » est alors imprimée à partir des viviers de travail verrouillés et présentée au chef de corps. Elle est datée, signée et établie en trois exemplaires (un pour l'OA, un pour l'autorité immédiatement supérieure et un pour l'administration centrale (DPMAT/BG)). Ce travail doit être effectué pour une date donnée qui sera précisée par chaque AIS.

### 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 « listes des proposables » signées par les chefs de corps ou autorités de niveau équivalent et le travail saisi dans CONCERTO.

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, l'impression des documents et le verrouillage des données s'effectuent dans les mêmes conditions qu'au niveau de l'OA.

La « liste des proposable » est imprimée à partir des viviers de travail verrouillés est présentée à la signature de l'autorité. Elle est datée, signée et établie en deux exemplaires [un pour l'AIS et un pour les services gestionnaires, DPMAT ou direction centrale du commissariat de l'armée de terre (DCCAT)] pour les officiers subalternes et établi également en trois exemplaires (un pour l'ASF, un pour l'administration centrale, DPMAT /BAR ou DCCAT, un conservé par l'AIS) pour les seuls officiers supérieurs.

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 l'ASF.

Après cette opération les éléments saisis dans CONCERTO ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles par l'ASF, pour les seuls officiers supérieurs, en vue des commissions.

À partir des travaux des AIS, les ASF peuvent éditer les catalogues des proposables et lancer les commissions.

## 5. ACTION SUR LE VIVIER DE TRAVAIL PAR LES AUTORITÉS SUPÉRIEURES FINALES.

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

Vérification de la conformité entre les « listes des proposables » signées par les AIS et le travail saisi dans CONCERTO.

L'ASF est l'échelon de contrôle de la conformité réglementaire des données saisies 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, l'impression des documents et le verrouillage des données s'effectuent dans les mêmes conditions qu'au niveau de l'OA.

La « liste des proposables » est imprimée à partir des viviers de travail verrouillés et présentée à l'autorité. Elle est datée, signée et établie en deux exemplaires [un pour l'ASF et un pour les services gestionnaires (DPMAT ou DCCAT)].

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

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 le verrouillage, les éléments saisis dans CONCERTO ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles par la DPMAT, en vue des commissions.

## 6. ACTION SUR LE VIVIER DE TRAVAIL PAR L'ADMINISTRATION CENTRALE.

Pour chaque grade et à partir des travaux des AIS et des ASF, les bureaux de gestion pourront procéder aux opérations de contrôle de l'ensemble des travaux des OA, AIS et ASF et mèneront leurs opérations de classements avant d'éditer les catalogues des proposables.

À l'identique, le bureau affaires réservées de la DPMAT procèdera à l'étude des dossiers puis éditera ses propres catalogues des proposables pour initier les travaux terminaux de sélection de la commission L.4136-3 du code de la défense.