Conforme à l'original produit,
Début du texte, page suivante.

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES

Edition Chronologique n°35 du 19 septembre 2008

PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)

Texte n°5

INSTRUCTION N° 2258/DEF/DCSSA/RH/GPM/MS
relative à l'avancement d'échelon des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.

Du *12 février 2008*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « gestion du personnel militaire ».*

INSTRUCTION N° 2258/DEF/DCSSA/RH/GPM/MS relative à l'avancement d'échelon des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.

Du 12 février 2008

NOR D E F E 0 8 5 0 9 5 4 J

Références :

Décret n° 2002-1490 du 20 décembre 2002 (JO du 24, p. 21519 ; BOC, 2003, p. 488. ; BOEM 621-4.2.1.1) modifié ;
Décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'état (JO 102 du 2 mai 2002 p. 7995) ;
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH du 6 février 2006 (BOC/PP 15, 2006, texte 7. ; BOEM 621-4.2.3.1.2) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.
Un imprimé répertorié.

Texte abrogé :

Instruction n° 6101/DEF/DCSSA/RH/GPM/MS du 6 avril 2006 (BOC/PP 18, 2006, texte 3. ; BOEM 621-4.2.3.1.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 621-4.2.3.1.2

Référence de publication : BOC N°35 du 19 septembre 2008, texte 5.

Préambule.

La présente instruction a pour objet d'énoncer les principes et les modalités de l'avancement d'échelon ainsi que de l'attribution des réductions ou des majorations d'ancienneté dans les échelons applicables aux militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées (MITHA).

Ce texte s'articule en sept points et comporte trois annexes et un imprimé répertorié.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX.

L'avancement d'échelon des personnels MITHA s'effectue de façon continue d'échelon à échelon sans inscription préalable sur un tableau d'avancement ou une liste d'aptitude. Toutefois, il peut être procédé chaque année à l'attribution de réductions ou de majorations de l'ancienneté moyenne d'échelon. Le résultat des réductions et des majorations ainsi attribuées contribue à déterminer la date effective d'accès à l'échelon supérieur.

En application des dispositions de l'article 11 du décret n° 2002-682 du 29 avril 2002, rappelé en référence, c'est la notation annuelle des personnels MITHA qui doit servir de base aux propositions et à l'attribution des réductions ou des majorations de l'ancienneté moyenne d'échelon.

Pour chaque corps de MITHA les réductions ou majorations accordées s'appliquent par rapport à l'ancienneté moyenne exigée par le statut particulier du corps homologue de la fonction publique hospitalière pour accéder à un échelon supérieur, selon les modalités suivantes :

- pour tous les corps à l'exception des aides-soignants, les durées maximale et minimale du temps passé dans l'échelon des différents grades sont égales, respectivement, à l'ancienneté moyenne augmentée ou réduite du quart ;

- pour les aides-soignants, la durée minimale du temps passé dans l'échelon du grade est égale à la durée moyenne réduite du tiers. Par ailleurs, elle ne peut faire l'objet de majoration. Les anciennetés moyennes (durée d'échelon) de un an et de un an et six mois ne peuvent être réduites.

L'attribution des réductions ou des majorations de l'ancienneté moyenne d'échelon concerne les MITHA en position d'activité. Cependant ceux placés en position de congé parental ou de congé de présence parentale conservent leurs droits à l'avancement d'échelon, réduits de moitié.

Les MITHA promu à un grade supérieur conservent le bénéfice des réductions non utilisées pour un avancement d'échelon, mais seulement dans la limite de la réduction maximale susceptible d'être accordée dans l'échelon de reclassement du nouveau grade.
Cette disposition s'applique également aux MITHA reclassés dans un nouveau corps.

2. PRISE EN COMPTE DES RÉDUCTIONS OU MAJORATIONS.

La date de référence pour la prise en compte des réductions ou majorations d'échelon est la date à laquelle le militaire concerné aurait atteint l'ancienneté moyenne dans son échelon.

L'annexe I précise l'ancienneté moyenne requise à un échelon pour bénéficier d'un avancement pour chacun des échelons des grades des corps des MITHA.

Ainsi, le total des réductions ou des majorations obtenues au titre des deux, trois ou quatre années précédant cette date est additionné (pour les majorations) ou soustrait (pour les réductions) à cette même date. Cette opération est réalisée au cours de l'année où le militaire concerné atteint l'ancienneté moyenne dans son échelon. Une décision d'accès à l'échelon supérieur (imprimé répertorié) est éditée.

3. DÉTERMINATION DU NOMBRE DE MOIS DE RÉDUCTIONS ET DE MAJORATIONS ATTRIBUABLES.

Le nombre de mois de réductions de la durée moyenne des échelons est défini annuellement par corps. Ce nombre de mois attribuables représente 90 p.100 de l'effectif éligible à une telle réduction dans le corps considéré. S'ajoute à ce nombre des réductions celui des mois de majorations.

L'effectif éligible pour chaque corps est constitué par l'ensemble des personnels notés dans ce corps à l'exclusion de ceux ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade.

Le nombre de mois de réductions de la durée moyenne des services non consommé par corps peut être reporté et attribué l'année suivante sur décision de la commission centrale d'attribution des réductions et majorations d'échelon.

4. CONDITIONS POUR PRÉTENDRE À L'ATTRIBUTION DE RÉDUCTIONS OU DE MAJORATIONS DE L'ANCIENNETÉ.

Les militaires notés au titre de l'année et remplissant les conditions d'éligibilité définies par circulaire annuelle peuvent prétendre à une réduction, sous réserve des dispositions définies au 3e alinéa du point 1 de la présente instruction.

Les personnels ayant atteint l'échelon le plus élevé de leur classe ou de leur grade sont exclus

Une majoration de l'ancienneté moyenne de durée dans l'échelon, qui ne peut être inférieure à un mois ni supérieure à trois mois, peut être attribuée au militaire qui connaît une baisse de son niveau global chiffré (NGC), à l'exception des militaires qui subissent une baisse technique en application des dispositions du point 1.2.2.2. de l'instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH du 6 février 2006 modifiée, citée en référence et des personnels du corps des aides-soignants.

Une réduction égale à trois mois peut être attribuée à 20 p.100 au maximum des militaires notés dans chaque corps et remplissant les critères d'éligibilité énoncés dans la circulaire annuelle.

Une réduction égale à un mois peut être attribuée à 30 p.100 au maximum des militaires, notés dans chaque corps, qui n'ont pas bénéficié de la réduction de trois mois. Cette réduction d'un mois sera attribuée en priorité aux MITHA, qui n'auraient donc pas bénéficié de la réduction de trois mois.

5. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES RÉDUCTIONS OU MAJORATIONS DE L'ANCIENNETÉ MOYENNE.

L'autorité désignée en dernier ressort par la circulaire annuelle relative aux filières de notation et aux règles de fusionnement des MITHA émet des propositions de réduction ou de majoration d'ancienneté d'échelon.

Ces propositions sont formalisées sur un état de classement préférentiel par corps qui énonce la liste des personnels notés au titre de l'année considérée (annexe II). Cet état, édité par le centre de traitement de l'information médicale des armées (CETIMA) est transmis par la DCSSA à chaque autorité désignée en dernier ressort citée à l'alinéa précédent.

Cet état est ensuite transmis à la DCSSA/RH/GPM/MS avant une date précisée dans la circulaire.

Sur cet état l'autorité désignée en dernier ressort indique en face de chaque personnel éligible qui lui semble devoir être gratifié ou pénalisé, un ordre de priorisation de 1 à N (exemple : P1, P2 à PN).

Cet ordre de priorisation permet à la DCSSA (commission centrale d'attribution des réductions et majorations d'échelon) de statuer sur le nombre de réductions ou majorations à attribuer à chaque personnel éligible et retenu, dans la limite du nombre total de réductions ou majorations (de trois mois et de un mois) pouvant être attribué.

Toute proposition de majoration de la durée moyenne d'ancienneté d'échelon doit être accompagnée d'un rapport sur la manière de servir de l'intéressé.

À titre exceptionnel, toute autorité désignée en dernier ressort peut présenter à la DCSSA (commission centrale d'attribution des réductions ou majorations d'échelon), une proposition d'attribution de réduction de la durée moyenne d'ancienneté d'échelon pour un personnel qui ne remplit pas les conditions d'éligibilité définies dans la circulaire annuelle. Cette dernière doit être accompagnée d'un rapport sur la manière de servir de l'intéressé.

6. COMMISSION CENTRALE D'ATTRIBUTION DES RÉDUCTIONS ET MAJORATIONS D'ÉCHELON.

Une commission centrale d'attribution des réductions et majorations d'échelon est mise en place au sein de la DCSSA.

Elle a pour missions :

- de veiller à la régularité des opérations d'attributions au niveau des formations ;

- de répartir et proposer au ministre de la défense l'attribution des réductions ou des majorations d'échelon pour l'ensemble des MITHA.

La commission est présidée par le médecin général inspecteur, directeur adjoint du service de santé des armées ou, à défaut, par le sous-directeur ressources humaines de la direction centrale du service de santé des armées et comprend :

- le sous-directeur ressources humaines, ou son représentant ;

- le chef du bureau gestion du personnel militaire ;

- le chef du bureau chancellerie de la direction centrale, qui participe à chaque réunion de la commission mais siège sans voix délibérative.

7. INFORMATION DES PERSONNELS.

Après la réunion de la commission, les relevés individuels de décision d'attribution de réduction ou de majoration de l'ancienneté moyenne de la durée d'échelon (annexe III) sont adressés par l'administration centrale à chaque établissement, pour notification, dans les formes prévues par la réglementation en vigueur, au militaire concerné.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le médecin général,
sous-directeur ressources humaines,

Jacques BRUNOT.

ANNEXE I.

ANCIENNETÉ MOYENNE PAR ÉCHELON ET PAR GRADE.

GRADE	ÉCHELON	DURÉE MOYENNE DANS CHAQUE ÉCHELON
Directeur des soins de 1re classe (DIR1CL)		
	8(1)	--
	7	3 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	2 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an
Directeur des soins de 2e classe (DIR2CL)		
	8	--
	7	3 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an
Cadre supérieur de santé (CCAS)		
	6	--
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	3 ans
	2	3 ans
	1	2 ans
Cadre de santé (CAS)		
	8	--
	7	4 ans
	6	4 ans
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an
Sage-femme cadre supérieur (SFCAS)		
	4	--
	3	3 ans
	2	3 ans
	1	3 ans

GRADE	ÉCHELON	DURÉE MOYENNE DANS CHAQUE ÉCHELON
Sage-femme cadre (SFCA)		
	6	--
	5	4 ans
	4	4 ans
	3	3 ans
	2	3 ans
	1	3 ans
Sage-femme de classe supérieure (SFCS)		
	7	--
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	3 ans
	2	3 ans
	1	3 ans
Sage-femme de classe normale (SFCN)		
	8	--
	7	4 ans
	6	4 ans
	5	4 ans
	4	3 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an
Infirmier de bloc opératoire de classe supérieure (IBOCS)		
	7	--
Puéricultrice de classe supérieure (PUERCS)	6	3 ans 6 mois
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	2 ans
Infirmier de bloc opératoire de classe normale (IBOCN)		
	8	--
Puéricultrice de classe normale (PUERCN)	7	4 ans
	6	4 ans
	5	4 ans
	4	3 ans
	3	3 ans
	2	2 ans
	1	1 an

GRADE	ÉCHELON	DURÉE MOYENNE DANS CHAQUE ÉCHELON
Infirmier anesthésiste de classe supérieure (IACS)		
	7	--
	6	3 ans et 6 mois
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	2 ans
Infirmier anesthésiste de classe normale (IACN)		
	8	--
	7	4 ans
	6	4 ans
	5	4 ans
	4	3 ans
	3	3 ans
	2	2 ans
	1	1 an
Infirmier de classe supérieur (ICS)		
	6	--
Masseur-kinésithérapeute de classe supérieure (MKCS)	5	4 ans
	4	3 ans
Manipulateur d'électroradiologie médicale C. S. (MERCS)	3	3 ans
	2	2 ans
Orthophoniste de classe supérieure (OPHCS)	1	2 ans
Orthoptiste de classe supérieure (OTPCS)		
Diététicien de classe supérieure (DIETCS)		
Technicien de laboratoire de classe supérieure (TLABCS)		
Préparateur en pharmacie de classe supérieure (PPHCS)		
Infirmier de classe normale (ICN)		
	8	--
Masseur-kinésithérapeute de classe normale (MKCN)	7	4 ans
	6	4 ans
Manipulateur d'électroradiologie médicale C. N. (MERCN)	5	4 ans
	4	3 ans
Orthophoniste de classe supérieure (OPHCN)	3	3 ans
	2	2 ans
Orthoptiste de classe supérieure (OTPCN)	1	1 an
Diététicien de classe supérieure (DIETCN)		
Technicien de laboratoire de classe supérieure (TLABCN)		
Préparateur en pharmacie de classe supérieure (PPHCN)		

GRADE	ÉCHELON	DURÉE MOYENNE DANS CHAQUE ÉCHELON
Secrétaire médicale de classe exceptionnelle (SMCE)		
	7	--
	6	4 ans
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	2 ans et 6 mois
	2	2 ans et 6 mois
	1	2 ans
Secrétaire médicale de classe supérieure (SMCS)		
	8	--
	7	4 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	2 ans et 6 mois
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an et 6 mois
Secrétaire médicale de classe normale (SMCN)		
	13	--
	12	4 ans
	11	3 ans
	10	3 ans
	9	3 ans
	8	3 ans
	7	3 ans
	6	2 ans
	5	1 an 6 mois
	4	1 an 6 mois
	3	1 an 6 mois
	2	1 an 6 mois
	1	1 an
Technicien supérieur hospitalier chef		
	8	--
	7	4 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	3 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	2 ans

GRADE	ÉCHELON	DURÉE MOYENNE DANS CHAQUE ÉCHELON
Technicien supérieur hospitalier principal		
	8	--
	7	4 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	2 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an 6 mois
Technicien supérieur hospitalier		
	13	--
	12	4 ans
	11	3 ans
	10	3 ans
	9	3 ans
	8	3 ans
	7	3 ans
	6	1 an et 6 mois
	5	1 an et 6 mois
	4	1 an et 6 mois
	3	1 an et 6 mois
	2	1 an et 6 mois
	1	1 an
Aide-soignant de classe exceptionnelle (ASCE)		
	11	--
Aide-préparateur en pharmacie (APPH)	10	4 ans
	9	4 ans
	8	4 ans
	7	3 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	2 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an

GRADE	ÉCHELON	DURÉE MOYENNE DANS CHAQUE ÉCHELON
Aide-soignant de classe supérieure (ASCS)		
	11	--
Aide de laboratoire de classe supérieure	10	4 ans
Aide d'électroradiologie de classe supérieure	9	4 ans
	8	4 ans
	7	3 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	2 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an
Aide-soignant de classe normale (ASCN)		
	11	--
Aide de laboratoire de classe normale	10	4 ans
Aide d'électroradiologie de classe normale	9	4 ans
	8	4 ans
	7	3 ans
	6	3 ans
	5	3 ans
	4	2 ans
	3	2 ans
	2	2 ans
	1	1 an

(1) Échelon fonctionnel accessible aux directeurs de soins exerçant les fonctions de coordonnateur général des soins, de conseiller technique, de conseiller pédagogique ou de directeur d'institut de formation chargé en outre de la coordination de plusieurs instituts.

ANNEXE II.

ÉTAT DE CLASSEMENT PRÉFÉRENTIEL DES PERSONNES ÉLIGIBLES.

FUSIONNEUR :

Ce document confidentiel ne
doit pas être communiqué
aux MITHA concernés

NOMBRE DE PERSONNELS CLASSÉS :

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES

DESTINATAIRE : DCSSA
BUREAU GPM/MS

DATE ET SIGNATURE :

DATE LIMITE DE RÉCEPTION A LA DCSSA : 01 JUILLET DE L'ANNÉE CONSIDERÉE

FUSIONNEUR :

NUMÉRO D'ORDRE	**CORPS** **N° ANNUAIRE, GRADE, NOM, PRÉNOM** **STATUT**	**NOTATION** **COMMENTAIRES** **RTS** de à	**CLASSEMENT PRÉFÉRENTIEL ARRÊTÉ PARS LE DERNIER NOTATEUR EN**	**OBSERVATIONS**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
DIRECTION CENTRALE DU SERVICE
DE SANTÉ DES ARMÉES
BUREAU GPM/MS
BP 125
00459 ARMÉES

DOCUMENT
A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT
PAR LE DERNIER NOTATEUR

ANNÉE ……..

CONFIDENTIEL
PERSONNEL "M.I.T.H.A."

RÉDUCTIONS ET MAJORATIONS
DE
L'ANCIENNETÉ D'ÉCHELON

ÉTAT DE CLASSEMENT PRÉFÉRENTIEL DES PERSONNELS ÉLIGIBLES

FUSIONNEUR :

NUMÉRO D'ORDRE	CORPS N° ANNUAIRE, GRADE, NOM, PRÉNOM STATUT	NOTATION COMMENTAIRES RTS de à	CLASSEMENT PRÉFÉRENTIEL ARRÊTÉ PARS LE DERNIER NOTATEUR EN	OBSERVATIONS

ANNEXE III.

RELEVÉ INDIVIDUEL D'ATTRIBUTION DE RÉDUCTION D'ANCIENNETÉ D'ÉCHELON.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Service de Santé des Armées

DIRECTION CENTRALE

Sous-Direction Ressources Humaines
Bureau Gestion du personnel militaire
Section Personnel militaire filière soins

Paris, le

(FORMATION D'EMPLOI)

……
……
……
……
……
……

RELEVÉ INDIVIDUEL D'ATTRIBUTION
DE RÉDUCTION D'ANCIENNETÉ D'ÉCHELON
ANNÉE ……....

Vu le décret n° 2002-1490 du 20 décembre 2002 modifié.
Vu l'instruction n° 2258/DEF/DCSSA/RH/GPM/MS du 12 février 2008.
Vu le procès-verbal de la commission en date du ……..

Une réduction d'ancienneté d'échelon de …….. mois est accordée au titre de l'année ……
au militaire infirmier et technicien des hôpitaux des armées :

Grade : ……..….
Nom patronymique : …….…..
Nom marital : ……..…….……
Prénoms : …….…..

RÉCÉPISSÉ
(à remplir par l'intéressé)

Je, soussigné (grade, nom, prénom) ……
reconnais avoir pris connaissance du relevé d'attribution de réduction d'ancienneté d'échelon de ……mois me concernant au titre de l'année ……...

Voies et délais de recours :
Commission instituée par l'article 1er du décret n° 2001-407 du 7 mai 2001 dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

A , le
Signature

L'original de ce document est à insérer dans le dossier du personnel de l'intéressé.
Un exemplaire à remettre à l'intéressé.

B.P. 125 – 00459 ARMEES - Téléphone : 01 41 93 25 03 - Télécopie : 01 41 93 29 48

ANNEXE IV.

DÉCISION D'ACCÉS À L'ÉCHELON SUPERIEUR.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
Direction Centrale du Service de Santé des Armées
Sous-direction Ressources Humaines
Bureau gestion personnel militaire
Section personnel militaire de la filière soins
BP 125 - 00459 ARMÉES

MILITAIRES INFIRMIERS ET TECHNICIENS

DES HÔPITAUX DES ARMÉES

Imprimé n° 621-4*/154
Instruction n° 2258/DEF/DCSSA/RH/GPM/MS
du 12 février 2008
Format : 21 x 29,7

DÉCISION D'ACCÈS À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR

concernant : Le MITHA
CORPS
GRADE
EN SERVICE
Administré par
N° du livret de solde

ÉCHELON actuellement détenu	DATE À LAQUELLE L'INTERESSÉ(E) RÉUNIT L'ANNCIENNETÉ MOYENNE POUR ACCÉDER À L'ÉCHELON SUPÉRIEUR	RÉDUCTIONS DE L'ANCIENNETÉ MOYENNE NON ENCORE UTILISÉES	MAJORATIONS DE L'ANCIENNETÉ MOYENNE NON ENCORE UTILISÉES	SOMME DES RÉDUCTIONS ET MAJORATIONS NON ENCORE UTILISÉES	CONGÉS INTERRUPTEURS DE SERVICE (CUMULÉS)	INDICATION DE L'ÉCHELON SUPÉRIEUR ET ET DATE DE NOMINATION À CET ÉCHELON
		ANNÉES	ANNÉES			
	Ancienneté Moyenne					
..° échelon	.. an(s) .. mois					..° échelon
à compter du	Date			.. mois .. jours	.. an(s) .. mois .. jours	à compter du
.. ..	.. ..					.. ..

Port des galons d'apparence de

À Paris, le

Destinataires :
- formation d'emploi
  (2 ex dont 1 pour remise à l'intéressé)
- organisme de paiement
- organisme d'administration
- Archives DCSSA