

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°6 du 30 janvier 2009

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°20

INSTRUCTION N° 11030/DEF/RH-AT/PRH/LEG
relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre.

Du 16 janvier 2009

INSTRUCTION N° 11030/DEF/RH-AT/PRH/LEG relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre.

Du 16 janvier 2009

NOR D E F T 0 9 5 0 0 6 0 J

Références :

Code de la défense - partie réglementaire. PARTIE IV - LE PERSONNEL MILITAIRE.

Décret n° 55-1407 du 19 octobre 1955 (BO/G, p. 5272. ; BOEM 311-0.3.3, 313.1) modifié.

Décret n° 73-339 du 23 mars 1973 (BOC/SC, p. 1244 ; BOC/G, p. 459 ; BOC/M, p. 310 ; BOC/A, p. 135. ; BOEM 300.3.1, 311-0.4.3, 323.1, 332.1.9, 621-4.2.2.1) modifié.

Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 43, signalé au BOC 43/2008. ; BOEM 300.3.3, 311-2.1.1, 313.3.2, 331.1.2.1, 333.1.1.1, 360-1.2.7.3, 621-4.1.1, 651.4.2).

Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35 ; signalé au BOC 42/2008. ; BOEM 300.7, 311-0.3.2.1, 323.1, 332.1.2.6.1, 651.4.1) modifié.

Décret n° 2008-956 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 38 ; signalé au BOC 43/2008. ; BOEM 300.3.1, 311-6.4.1, 313.1, 331.2.1).

Décret n° 2008-957 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 39 ; signalé au BOC 43/2008. ; BOEM 550.1) modifié.

Décret n° 2008-931 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 13 ; signalé au BOC 39/2008. ; BOEM 311-0.2.1, 313.1, 321.1, 323.1, 332.1.2.5, 651.5.1) modifié.

Décret n° 2008-958 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 40 ; signalé au BOC 43/2008. ; BOEM 300.3.1, 313.3.2, 323.6).

Arrêté du 4 juillet 1978 (BOC, p. 3763. ; BOEM 111.2.1.2, 323.2, 550.1).

Arrêté du 4 juillet 1978 (BOC, p. 3763. ; BOEM 323.1, 550.1).

Arrêté du 20 octobre 1978 (BOC, p. 4501. ; BOEM 311-0.3.3, 323.3.6, 332.1.2.5).

Arrêté du 19 novembre 1985 (BOC, p. 7074 ; erratum (BOC, 1986, p. 423). ; BOEM 111.2.1.2, 311-0.3.2.4, 313.3.2, 323.2, 332.1.2.5).

Arrêté n° 1339 du 26 octobre 2004 (BOC, 2004, p. 6163. ; BOEM 311-0.1.2, 314.1.1.1).

Arrêté du 20 juillet 2005 (BOC, 2005, p. 4961. ; BOEM 111.2.1.2, 311-0.1.1) modifié.

Arrêté du 29 août 2005 (BOC, 2005, p. 5651. ; BOEM 300.3.1, 313.1, 321.3) modifié.

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 11030/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 12 février 2008 (BOC N°10 du 14 mars 2008, texte 6. ; BOEM 313.3.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 313.3.2

Référence de publication : BOC N°6 du 30 janvier 2009, texte 20.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de préciser les règles d'avancement à tous les grades de sous-officiers.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. **But de l'avancement.**

L'avancement a pour but de sélectionner les sous-officiers sur le fondement de l'appréciation de leurs mérites, notamment au regard de leurs qualités intrinsèques, de leurs compétences, de leur expérience professionnelle et du niveau de l'emploi tenu. Il doit permettre de pourvoir aux emplois du corps des sous-officiers, c'est-à-dire de réaliser, qualitativement et quantitativement, les effectifs prévus dans les différents grades. À cet effet, les promotions de sous-officiers sont prononcées chaque année, dans les conditions fixées par les statuts.

L'avancement s'effectue en fonction de l'appréciation comparée des mérites des proposables. Il doit amener à chaque niveau de responsabilités des sous-officiers aptes à assurer celles-ci tout en permettant à chacun d'eux d'effectuer une carrière en rapport avec ses qualités intrinsèques et ses compétences.

C'est en ayant présent à l'esprit le double impératif de la qualité de l'encadrement de l'armée de terre et de l'intérêt des individus que les différents échelons de commandement désignés pour prendre position doivent s'acquitter du travail préparatoire d'avancement annuel.

1.2. **Règles générales de l'avancement.**

1.2.1. *Condition d'ancienneté de grade.*

Les sous-officiers ne peuvent être promus au grade supérieur, au choix ou à l'ancienneté, que s'ils comptent au moins deux ans d'ancienneté dans le grade détenu au 31 décembre de l'année de promotion. Conformément à l'article L . 4136-1 du code de la défense, cette condition n'est toutefois pas requise dans les cas d'action d'éclat ou de services exceptionnels. En outre, les sous-officiers féminins de l'armée de terre (SOFAT), régis par le décret n° 73-339 du 23 mars 1973, peuvent être promus à l'ancienneté à la condition de réunir au moins quatre ans d'ancienneté dans le grade détenu.

1.2.2. *Un avancement par grade et par corps.*

1.2.2.1. *Grades concernés.*

L'avancement a lieu de façon continue, de grade à grade et en considération du grade détenu à titre définitif. En application de l'article L . 4131-1 du code de la défense, les grades de sous-officiers de la hiérarchie militaire générale sont :

- sergent ou maréchal des logis ;
- sergent-chef ou maréchal des logis-chef ;
- adjudant ;
- adjudant-chef ;
- major.

Toutefois :

- la hiérarchie des sous-chefs de musique ne comporte que les grades de sous-chef de musique de 2^e classe (correspondant au grade d'adjudant), sous-chef de musique de 1^{re} classe (correspondant au grade d'adjudant-chef) et de major sous-chef de musique (correspondant au grade de major) ;

- la hiérarchie des maîtres ouvriers des armées comporte les grades de maître ouvrier de 2^e classe (correspondant au grade de sergent-chef), maître ouvrier de 1^{re} classe (correspondant au grade d'adjudant) et de maître ouvrier principal (correspondant au grade d'adjudant-chef).

1.2.2.2. Corps concernés.

L'avancement s'effectue dans les corps statutaires suivants :

- corps des sous-officiers féminins de l'armée de terre régis par le décret n° 73-339 du 23 mars 1973 ;
- corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre régis par le décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 ;
- corps des maîtres ouvriers des armées régis par le décret n° 2008-957 du 12 septembre 2008 ;
- corps des sous-chefs de musique régis par le décret n° 2008-931 du 12 septembre 2008.

En outre, les sous-officiers sous contrat au titre du décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 relatif aux militaires engagés concourent pour l'avancement au choix avec les sous-officiers de carrière du corps auquel ils sont rattachés. Toutefois concourent entre eux :

- les sous-officiers sous contrat au titre du décret n° 2008-956 du 12 septembre 2008 relatif aux militaires servant à titre étranger ;
- les maîtres ouvriers des armées ;
- les sous-chefs de musique.

1.2.3. Un avancement au choix et/ou à l'ancienneté.

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. »

L'avancement de grade des sous-officiers servant sous contrat s'effectue dans les mêmes conditions que celui des sous-officiers de carrière de leur corps de rattachement.

L'avancement de grade des sous-officiers servant à titre étranger s'effectue exclusivement au choix dans tous les grades.

L'avancement des sous-officiers de carrière s'effectue :

- pour le grade de major : exclusivement au choix parmi les adjudants-chefs ayant satisfait à des épreuves de sélection professionnelle, ayant au moins deux ans de grade et qui se trouvent, au 31 décembre de l'année précédant celle de leur promotion éventuelle, à plus de deux ans de la limite d'âge du grade supérieur. Toutefois, jusqu'au 31 décembre 2013, les conditions de choix prévues par la réglementation antérieure à l'entrée en vigueur du décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 s'appliquent, aux adjudants-chefs du corps des sous-officiers de carrière de l'armée de terre nés avant le 1^{er} janvier 1961, et n'ayant pas satisfait à des épreuves de sélection professionnelle ;
- pour le grade d'adjudant-chef : exclusivement au choix parmi les adjudants ayant au moins deux ans de grade ;

- pour le grade d'adjudant : pour partie au choix lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade et pour partie à l'ancienneté à onze ans de grade parmi les sergents-chefs détenteurs soit d'un brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) soit d'un brevet militaire professionnel du 2^e degré (BMP 2). Le nombre de sergents-chefs promus chaque année au grade d'adjudant à l'ancienneté ne peut excéder 25 p. 100 du nombre total des promus à ce grade la même année ; toutefois, les sergents-chefs, titulaires d'un BSTAT (ou BMP 2), réunissant onze ans de grade au 1^{er} janvier 2009 sont promus au grade de d'adjudant sans qu'il soit fait application des proportions ci-dessus ;

- pour le grade de sergent-chef : pour partie au choix lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade et pour partie à l'ancienneté à dix ans de grade parmi les sergents détenteurs soit d'un brevet de spécialiste de l'armée de terre (BSAT), soit d'un brevet militaire professionnel du 1^{er} degré (BMP 1) soit d'un brevet supérieur d'expérience professionnelle (BSEP). Le nombre de sergents promus chaque année au grade de sergent-chef à l'ancienneté ne peut excéder 25 p. 100 du nombre total des promus à ce grade la même année ; toutefois les sergents, titulaires d'un BSAT (ou BMP 1 ou BSEP), réunissant dix ans de grade au 1^{er} janvier 2009 sont promus au grade de sergent-chef sans qu'il soit fait application des proportions ci-dessus.

L'avancement de grade des sous-officiers du corps des SOFAT s'effectue :

- exclusivement au choix pour le grade d'adjudant-chef ;
- dans la proportion de trois quarts au choix et d'un quart à l'ancienneté pour les grades d'adjudant et de sergent-chef.

L'avancement de grade des sous-chefs de musique s'effectue dans les mêmes conditions qu'ils soient de carrière ou sous contrat.

L'avancement au grade de major sous-chef de musique s'effectue exclusivement au choix parmi les adjudants-chefs ayant satisfait à des épreuves de sélection professionnelle, ayant au moins deux ans de grade et qui se trouvent, au 31 décembre de l'année précédant celle de leur promotion éventuelle, à plus de deux ans de la limite d'âge du grade supérieur.

L'avancement au grade de sous-chef de musique de 1^{re} classe s'effectue exclusivement au choix.

1.2.4. Un avancement à titre exceptionnel.

À titre exceptionnel et par dérogation aux règles statutaires relatives à l'avancement qui leur sont applicables, les sous-officiers peuvent, après avis de la commission d'avancement prévue à l'article L . 4136-3 du code de la défense qui leur est propre, faire l'objet des dispositions suivantes :

- si, en service, ils ont accompli une action d'éclat ou un acte de bravoure dûment constatés, ils peuvent être promus à l'un des échelons supérieurs de leur grade ou au grade immédiatement supérieur de la hiérarchie militaire générale ;
- si, en service, ils ont été grièvement ou mortellement blessés, ils peuvent être promus à l'un des échelons supérieurs de leur grade ou au grade immédiatement supérieur de la hiérarchie militaire générale. Ils peuvent en outre être nommés dans un des grades d'une des catégories hiérarchiquement supérieures prévues aux 2^o et 3^o du I de l'article L . 4131-1 du code de la défense.

Les militaires qui font l'objet d'une promotion de grade à titre exceptionnel sont inscrits au tableau d'avancement établi pour l'année en cours. S'ils y figurent déjà, ils sont en outre inscrits à la fin de celui établi pour l'année suivante.

En cas de décès, ils sont promus ou nommés à la date de celui-ci.

En cas de changement de grade, les intéressés sont classés dans leur nouveau grade, conformément aux dispositions statutaires de ce nouveau grade. Toutefois, ils ne peuvent être classés à un échelon doté d'un indice égal ou inférieur à celui dont ils bénéficiaient auparavant.

Les militaires promus à l'un des échelons supérieurs de leur grade au titre de l'article premier du décret n° 2008-958 du 12 septembre 2008 sont réputés détenir l'ancienneté afférente à leur nouvel échelon. Cette ancienneté n'est pas prise en compte pour l'avancement de grade.

1.3. Tableau d'avancement.

Nul sous-officier ne peut être promu au choix s'il n'a été inscrit sur un tableau d'avancement établi au moins une fois par an.

En temps normal, il n'est établi chaque année qu'un seul tableau d'avancement. Toutefois, si les circonstances l'exigent, le ministre de la défense (directeur des ressources humaines de l'armée de terre) peut, en cours d'année, décider d'établir un tableau d'avancement supplémentaire.

Les sous-officiers retenus pour l'avancement au choix sont inscrits au tableau d'avancement dans l'ordre d'ancienneté de grade.

Si le tableau d'avancement précédent n'a pas été épuisé, les sous-officiers non promus qui y figurent sont reportés d'office en tête du tableau suivant, dans l'ordre de leur inscription.

1.4. Liste d'ancienneté.

Les sous-officiers sont inscrits sur une liste d'ancienneté établie par grade et par corps. À égalité d'ancienneté dans le grade détenu, le rang sur la liste d'ancienneté est déterminé par l'ancienneté dans le grade immédiatement inférieur, puis, s'il y a lieu, par l'ancienneté dans chacun des grades précédents et, enfin, en fonction de l'ordre décroissant des âges. Toutefois, le rang des SOFAT est déterminé, à égalité d'ancienneté dans tous les grades, en fonction de l'ordre initial de prise de rang dans le grade de sergent.

La liste d'ancienneté est arrêtée au 1^{er} janvier de chaque année mais doit, cependant, être actualisée à l'occasion de chaque promotion afin de prendre en compte les éventuelles reprises de service.

Les sous-officiers placés dans la position de non-activité par retrait d'emploi ou dans la position hors cadres cessent de figurer sur la liste d'ancienneté.

1.5. Promotion.

Les promotions sont prononcées par l'autorité qui a arrêté le tableau d'avancement et prennent effet le premier jour d'un mois. Sous réserve des nécessités du service, les promotions ont lieu dans l'ordre du tableau d'avancement déterminé par l'ancienneté de grade. Elles sont publiées au *Bulletin officiel des armées* et inscrites sur les pièces matricules des sous-officiers promus, dans les conditions fixées par l'instruction n° 15500/T/PM/I/B du 8 mai 1963 modifiée.

Les promotions des sous-officiers inscrits à un tableau supplémentaire ne peuvent intervenir que lorsque le tableau normal a été épuisé.

1.6. Radiation.

Le sous-officier dont le nom figure au tableau d'avancement peut faire l'objet d'une mesure de radiation de ce tableau (cf. art. L . 4137-2 du code de la défense). Cette sanction disciplinaire du deuxième groupe est prononcée par le ministre de la défense [chef d'état-major de l'armée de terre (CEMAT)] après consultation d'un conseil de discipline ou d'enquête. Toutefois, la promotion des sous-officiers dont la traduction devant un conseil de discipline ou d'enquête a été demandée, doit être différée dans les conditions fixées au point 3.5.2.

2. LE TRAVAIL PRÉPARATOIRE D'AVANCEMENT.

2.1. Définition.

Le travail préparatoire d'avancement est un acte confidentiel de commandement relevant des chefs de corps ou autorités de niveau équivalent. Ces autorités apprécient et comparent les mérites de chacun selon sa situation au regard, notamment, de ses qualités intrinsèques, de ses compétences, de l'expérience professionnelle détenue, mais aussi de l'âge, de l'ancienneté de service et de l'ancienneté de grade.

Le travail préparatoire d'avancement des sous-officiers de l'armée de terre est précisé par une circulaire annuelle établie par la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT).

Les circuits des travaux d'avancement et la répartition respective des attributions en la matière sont définis par l'instruction et la circulaire annuelle relatives aux circuits de notation et de fusionnement du personnel militaire de l'armée de terre (DRHAT).

2.2. Identification des proposables.

Les sous-officiers proposables sont classés en deux catégories (catégories A et B). Les sous-officiers non proposables sont classés en catégorie C. Les trois catégories sont détaillées en annexe I.

2.3. Contenu du travail préparatoire d'avancement.

Le travail d'avancement comprend l'ensemble des opérations effectuées avant la transmission à l'administration centrale des documents préparatoires à l'avancement. Il consiste en des catégorisations successives des sous-officiers proposables par les autorités placées aux différents niveaux de la hiérarchie.

Ce travail comporte les opérations suivantes :

- recensement des sous-officiers remplissant les conditions requises pour être proposés au grade supérieur ;
- établissement des documents préparatoires à l'avancement dans le système d'information des ressources humaines (SIRH « CONCERTO ») ;
- classement des sous-officiers proposables par le chef de corps ou autorité de niveau équivalent ;
- fusionnement par l'autorité désignée autorité immédiatement supérieure (AIS) ;
- transmission des documents préparatoires à l'avancement dûment renseignés à la direction du personnel concernée [bureaux de gestion pour la DRHAT et direction du commissariat de l'armée de terre (DCCAT) pour les maîtres ouvriers].

2.4. Décompte de l'ancienneté de grade.

L'ancienneté de grade des sous-officiers de carrière ou sous contrat est calculée à partir de la date de prise de rang qui est la date de promotion dans le grade. Cette ancienneté est déterminée par la totalité du temps passé en position d'activité auquel s'ajoute le temps passé dans certaines positions statutaires détaillées en annexe II.

2.5. Documents préparatoires à l'avancement.

2.5.1. Description.

Les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement sont élaborés par le chef de corps ou par l'autorité de niveau équivalent pour les intéressés inscrits à l'effectif de la formation le 30 novembre de l'année précédant celle de la proposition.

L'exécution des travaux préparatoires à l'avancement du sous-officier muté entre le 1^{er} 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... ».

2.5.2. 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 validant les éléments définitifs impactés dans CONCERTO, validés et signés par les chefs de corps.

À ceux-ci s'ajoutent, pour les seuls sous-officiers dont la mention d'appui est IP ou IS (cf. point 2.7.1.) les éléments individuels du travail préparatoire à l'avancement constitués par :

- les feuilles de notes de sous-officiers premier et dernier notateur (FNSO/PN et FNSO/DN) extraites de CONCERTO et imprimées recto-verso ;
- le cas échéant, le feuillet intercalaire de notes, notation complémentaire non officier (NCNO), extrait de CONCERTO.

Le cas échéant, il doit être complété par le rapport prescrit pour les sous-officiers de la catégorie B sur lesquels leurs supérieurs souhaitent appeler l'attention avec les sous-officiers de la catégorie A pour l'avancement au choix si la qualité des services rendus le justifie.

En outre, un dossier est constitué par le dernier notateur pour les sous-officiers :

- de la catégorie B dont l'inscription en catégorie A s'impose (situation des sous-officiers prévue au point 2 de l'annexe I) ;
- susceptibles de faire l'objet d'un avancement à titre exceptionnel ;
- devenus proposables en catégorie A mais qui, compte tenu des informations détenues par la DRHAT au moment de l'identification dans CONCERTO, avaient été initialement identifiés dans le vivier de la catégorie B.

2.6. Autorités chargées des propositions.

Les autorités hiérarchiques intervenant dans le travail préparatoire d'avancement des sous-officiers sont :

- au niveau de la formation : le chef de corps ou l'autorité de niveau équivalent ;
- au niveau hiérarchique immédiatement supérieur : l'AIS.

L'autorité qui intervient en dernier lieu prend le titre de fusionneur. Le fusionnement consiste à attribuer au sein de chaque corps statutaire, par grade et par bureau de gestion, les mentions de proposition définitives.

2.7. Mentions de proposition.

Les autorités intervenant dans le travail de proposition d'avancement sont successivement appelées à attribuer une mention d'appui, puis sous certaines conditions un numéro de classement aux sous-officiers appartenant à la catégorie A (cf. annexe I).

2.7.1. Mentions d'appui.

La mention d'appui exprime la priorité particulière qui, pour l'autorité concernée, s'attache à la promotion du sous-officier proposé.

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

MENTION.	CLAIR.
IP	À inscrire en priorité.
IS	À inscrire si possible.
AT	Peut attendre.

2.7.2. Numéro de classement.

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

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

Les classements successifs ont lieu :

- à l'échelon de la formation d'emploi, par grade ;
- à l'échelon de l'autorité de fusionnement, par grade et par bureau de gestion (DRHAT) à l'exception des sous-officiers qui concourent entre eux (sous-officiers servant à titre étranger, maîtres ouvriers des armées et sous-chefs de musique).

Il appartient à chaque AIS d'organiser, en cas de besoin, une réunion de concertation avec les organismes d'administration (OA) pour obtenir une meilleure cohérence des travaux de fusionnement.

Les sous-officiers appartenant à la catégorie A 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 sous-officiers dont la mention d'appui est IP ou IS.

3. OPÉRATIONS CONDUITES PAR L'ADMINISTRATION CENTRALE.

3.1. Rôle des services gestionnaires.

Après réception des travaux préparatoires d'avancement, les services gestionnaires (bureaux de gestion pour la DRHAT et DCCAT pour les maîtres ouvriers) :

- vérifient les dossiers transmis par les autorités chargées du fusionnement ;
- exploitent et regroupent les travaux préparatoires d'avancement afin de les présenter à la commission (art. L . 4136-3 du code de la défense) au regard des mérites comparés des individus et des besoins en emplois à pourvoir dans les différents domaines de spécialités.

3.2. Rôle de la commission.

Dans le cadre des effectifs budgétaires autorisés pour l'année considérée, la commission étudie, sans autre distinction, les propositions d'avancement par grades au sein des différents corps statutaires.

Ces propositions sont ensuite présentées au ministre de la défense (directeur des ressources humaines de l'armée de terre) en vue d'arrêter les listes des sous-officiers retenus dans chaque grade.

Il existe une commission par corps statutaire dont la composition est prévue par arrêté.

3.3. Établissement des tableaux d'avancement.

3.3.1. Tableau d'avancement annuel.

Le nombre de sous-officiers à inscrire au tableau d'avancement est fixé par le ministre de la défense (directeur des ressources humaines de l'armée de terre). Le tableau d'avancement, établi annuellement pour chacun des grades, est arrêté par cette autorité.

3.3.2. Tableau d'avancement supplémentaire.

Lorsqu'en cours d'année, le nombre de vacances dans un grade se révèle être supérieur au nombre prévu lors de l'établissement des travaux annuels, le ministre de la défense (directeur des ressources humaines de l'armée de terre) peut décider d'établir un tableau supplémentaire. Les sous-officiers qui ont rendu des services exceptionnels, ou qui ont accompli avec succès des missions importantes, peuvent, à tout moment, être inscrits sur ce tableau.

Le dossier individuel et un rapport spécial les concernant sont adressés au ministre de la défense, par la voie hiérarchique suivie pour le travail d'avancement normal.

Les sous-officiers retenus pour figurer sur un tableau supplémentaire sont désignés en suivant l'ordre de la liste de classement général dressée au moment de l'établissement du tableau annuel et inscrits dans l'ordre d'ancienneté de grade.

3.4. Publication des tableaux d'avancement.

Les tableaux d'avancement sont publiés au *Bulletin officiel des armées*. Ils comportent au minimum le nom de chacun des sous-officiers concernés et leur numéro d'identifiant défense.

Un extrait du *Bulletin officiel des armées* est porté à la connaissance des sous-officiers inscrits et inséré dans leur dossier. Après publication des tableaux, tous les documents relatifs à l'avancement sont conservés par les services gestionnaires concernés (bureau de gestion pour la DRHAT, DCCAT pour les maîtres ouvriers).

3.5. Report de promotion.

3.5.1. Situations statutaires particulières.

Lorsque le sous-officier inscrit au tableau d'avancement est placé en situation statutaire n'ouvrant pas droit au bénéfice de l'avancement, la promotion est reportée jusqu'au retour à l'activité. La promotion intervient alors, sauf nécessité du service, le premier jour qui suit le retour à l'activité.

3.5.2. Envoi devant un conseil d'enquête ou de discipline.

Lorsque le sous-officier inscrit au tableau d'avancement commet une faute pour laquelle l'envoi devant un conseil d'enquête ou de discipline est demandé, la nomination ou promotion peut être différée jusqu'à ce qu'une décision soit prise.

Dans ce cas :

- si l'envoi devant le conseil d'enquête ou de discipline est annulé ou si, après avis du conseil d'enquête ou de discipline, la radiation du tableau d'avancement n'est pas prononcée, l'intéressé est nommé ou promu à compter de la date à laquelle la nomination ou la promotion aurait dû normalement intervenir ;
- si la sanction disciplinaire infligée est le retrait d'emploi par mise en non-activité, la nomination ou la promotion est reportée jusqu'au retour à l'activité.

4. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 11030/DEF/PMAT/EG/B du 12 février 2008 relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur des ressources humaines de l'armée de terre,*

Philippe RENARD.

ANNEXE I.
DÉTERMINATION DES PROPOSABLES.

Le travail d'avancement consiste d'abord à identifier les proposables par classement des sous-officiers dans les catégories suivantes :

1. CATÉGORIE A.

Sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté de grade au moment de leur placement dans ces situations et de ne pas appartenir à la catégorie C :

- les sous-officiers se trouvant dans l'une des situations de la position d'activité prévues à l'article L . 4138-2 du code de la défense, à l'exception du congé de présence parentale ;
- les sous-officiers de carrière en détachement au titre de l'article L . 4138-8 du code de la défense ;
- les sous-officiers de carrière ou sous contrat placés en non-activité dans les situations de congés de longue durée pour maladie ou de congé de longue maladie et de congé du personnel navigant, lorsque l'affection dont ils sont atteints est imputable au service (cf. art. L . 4138-12, L . 4138-13 et L . 4139-6 du code de la défense) ou lorsque l'imputabilité n'a pas encore été déterminée.

Ces sous-officiers doivent, par ailleurs, satisfaire à certaines conditions de qualification, d'ancienneté, de grade et de service définies par circulaire annuelle (ces conditions sont définies de telle sorte qu'elles n'entraînent le classement en catégorie B d'aucun sous-officier proposable appartenant l'année précédente à la catégorie A). C'est au sein de cette catégorie que, sur proposition de la commission d'avancement, le ministre de la défense se propose d'exercer principalement son choix.

2. CATÉGORIE B.

Sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté de grade au moment de leur placement dans ces situations et de ne pas appartenir à la catégorie C, les sous-officiers de carrière ou sous contrat se trouvant dans l'une des situations de la position de non-activité autre que celle visée au point 1.

Ces sous-officiers peuvent néanmoins être proposés par leurs supérieurs avec les sous-officiers de la catégorie A pour l'avancement au choix si la qualité des services rendus le justifie. De telles propositions doivent être accompagnées d'un rapport justificatif établi par l'autorité qui prend l'initiative de la proposition.

En outre, il est rappelé que certains sous-officiers qui, compte tenu des informations détenues par la DRHAT au moment du travail préparatoire d'avancement, avaient été initialement inscrits en catégorie B, peuvent devenir proposables en catégorie A.

3. CATÉGORIE C.

Les sous-officiers qui :

- ne remplissent pas les conditions d'ancienneté de grade ;
- sont inscrits au tableau d'avancement précédent, mais qui n'ont pas encore été promus ;
- atteignent la limite d'âge de leur grade (au cours de l'année de proposition) ;
- font l'objet d'un arrêté portant cessation de l'état de militaire avant la limite d'âge et prenant effet au cours de l'année de proposition ;
- font l'objet d'un préavis de non-renouvellement de contrat l'année de proposition.

**ANNEXE II.
POSITIONS STATUTAIRES ET AVANCEMENT.**

1. POSITIONS STATUTAIRES.

1. Congé de longue durée pour maladie.	11. Affectation temporaire (L . 4138-2, 2°).
2. Congé de longue maladie.	12. Congé parental.
3. Congé du personnel navigant (L . 4139-6 et L . 4139-7, 2°).	13. Situation de retrait d'emploi.
4. Congé de maladie.	14. Congé pour convenances personnelles.
5. Congé pour maternité ou pour adoption.	15. Congé complémentaire de reconversion.
6. Congé de paternité.	16. En détachement (L . 4138-8).
7. Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.	17. Hors cadres (L . 4138-10).
8. Permissions ou congés de fin de campagne.	18. Congé du personnel navigant (L . 4139-7, 1°).
9. Congé de reconversion.	19. Congé du personnel navigant (L . 4138-10).
10. Congé de présence parentale.	

2. INFLUENCE DES POSITIONS STATUTAIRES SUR LES RÈGLES D'AVANCEMENT.

Ce tableau concerne le personnel de carrière et sous contrat.

POSITIONS STATUTAIRES.	IMPUTABILITÉ AU SERVICE DE L'AFFECTION.	TYPE D'AVANCEMENT OUVERT.	PRISE EN COMPTE DU TEMPS DE SERVICE CORRESPONDANT.
1,2 3.	Imputable.	Choix et ancienneté.	OUI
1, 2.	Non imputable.	Ancienneté (*) (jusqu'au grade d'adjudant).	OUI
4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 16.	Sans objet.	Choix et ancienneté.	OUI
12, 13, 14, 17, 18, 19.	Sans objet.	Néant.	NON

(*) Quand ce mode d'avancement est prévu par le statut particulier du corps dont relève le sous-officier.

ANNEXE III.
RÔLE DES DIFFÉRENTES AUTORITÉS HIÉRARCHIQUES.

1. RÔLE DU CHEF DE CORPS (OU AUTORITÉ D'UN NIVEAU ÉQUIVALENT).

1.1. Listes des opérations réalisées par cette autorité.

Chaque année, en fonction du calendrier fixé par la circulaire annuelle relative à l'avancement, le chef de corps (ou l'autorité de niveau équivalent), après avoir fait vérifier la position statutaire des intéressés :

- détermine les sous-officiers proposables de chaque grade puis les répartit en catégories (annexe I) ;
- conduit les opérations décrites en annexe IV sur le vivier de vérification dans CONCERTO ;
- classe les intéressés entre eux, par ordre de préférence dans le vivier de travail disponible dans CONCERTO et valide ses travaux (cf. annexe IV) ;
- Il est précisé que les mentions de proposition pour l'avancement (classement et mention d'appui) ne sont en aucun cas communiquées aux intéressés ;
- transmet les dossiers individuels préparatoires à l'avancement à l'AIS.

1.2. Faits survenus après la transmission des travaux d'avancement.

Lorsque après la transmission des travaux d'avancement à l'échelon supérieur survient un fait 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 ce par les voies les plus rapides (par exemple par message), à la direction de personnel dont relève l'intéressé (bureaux de gestion pour la DRHAT et DCCAT pour les maîtres ouvriers). L'établissement d'un tel compte rendu est impératif jusqu'à la parution du tableau d'avancement. L'autorité immédiatement supérieure est également rendue destinataire de ce compte rendu.

2. RÔLE DE L'AUTORITÉ IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEURE.

2.1. Listes des opérations réalisées par cette autorité.

L'AIS :

- s'assure que toutes les formations rattachées ont pris connaissance de la circulaire ;
- reçoit, par l'intermédiaire du chef de corps (ou autorité d'un niveau équivalent), le dossier préparatoire à l'avancement et le vérifie ;
- procède au fusionnement par grade et par bureau de gestion des sous-officiers à partir des viviers de travail disponibles dans CONCERTO.

2.2. Modalités de fusionnement.

Pour arrêter sa décision et procéder au fusionnement, qui sont des actes de commandement, l'AIS tient compte, notamment, des mentions de propositions attribuées par les chefs de corps ou autorités de niveau équivalent. Les mentions de proposition arrêtées par l'AIS sont ensuite transcrites dans CONCERTO.

3. TRANSMISSION DU TRAVAIL D'AVANCEMENT.

3.1. Principe.

Les éléments individuels préparatoires à l'avancement sont transmis à l'autorité chargée du fusionnement, puis à la direction de personnel concernée (bureaux de gestion pour la DRHAT et DCCAT pour les maîtres ouvriers), dans les conditions et suivant le calendrier fixés par la circulaire annuelle relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de terre.

3.2. Circuit de transmission.

Les dossiers individuels préparatoires à l'avancement (à l'exception de la FNSO et le cas échéant, du feuillet intercalaire) sont transmis :

- à l'autorité chargée du fusionnement (l'AIS) par le chef de corps ou l'autorité de niveau équivalent ;
- aux directions de personnel (bureaux de gestion pour la DRHAT et DCCAT pour les maîtres ouvriers) par les AIS.

Il est rappelé, à toutes fins utiles, que les expéditions des FNSO de tous les sous-officiers sont adressées directement à la direction du personnel dont relève l'intéressé (bureaux de gestion pour la DRHAT).

3.3. Transmission du travail d'avancement à l'administration centrale.

L'autorité immédiatement supérieure transmet aux directions de personnel concernées (bureaux de gestion pour la DRHAT et DCCAT pour les maîtres ouvriers) les dossiers individuels préparatoires à l'avancement des sous-officiers à la date fixée par la circulaire annuelle relative à l'avancement.

ANNEXE IV.

PROCÉDURE DE RÉALISATION DES TRAVAUX D'AVANCEMENT VIA CONCERTO.

1. MISE EN PLACE DES VIVIERIS DE PROPOSABLES.

La DRHAT / bureau système d'information des ressources humaines (BSIRH), met à la disposition des OA des viviers de vérification regroupés par type de travaux [avancement des sous-officiers d'active, avancement dans la brigade des sapeurs-pompiers de Paris (BSPP), avancement légion étrangère, etc...] puis par travaux (avancement des sergents pour sergents-chefs, avancement des sergents-chefs pour adjudant, etc.).

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. Dès que la mention « TA » du dernier tableau d'avancement est impactée (IT 9523) et que la chaîne de notation et de fusionnement est correctement décrite (IT 0001) 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 DRHAT.

2. IDENTIFICATION PAR LES SERVICES GESTIONNAIRES ET CRÉATION DU VIVIER DE TRAVAIL.

À partir du travail et des remarques des OA et avec les contraintes qui leur sont propres, les bureaux de gestion (BG) de la DRHAT 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 de sous-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. 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 ayant la mention AT seront classés mais ne 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.	CLT OA.	MA OA.	OBS OA.	RAPPORT OA.
Identifiant.	Classement du chef de corps.	Mention d'appui du chef de corps.	Observations du chef de corps.	Existence ou non d'un rapport.

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 a en charge la vérification de la conformité réglementaire des données impactées dans CONCERTO. En cas de doute sur un aspect réglementaire il devra demander toutes les précisions qu'il jugera utiles à sa hiérarchie.

Pour valider le travail définitif, un tirage papier est effectué à partir des viviers de travail de CONCERTO. Ce document est présenté à la signature du chef de corps. Il est daté, signé et établi en trois exemplaires [un pour l'OA, un pour l' AIS et un pour l'administration centrale (DRHAT / bureaux de gestion)].

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 papiers signés par l'autorité.

Ce travail doit être effectué pour une date donnée qui sera précisée par chaque AIS.

Après cette opération les éléments saisis dans CONCERTO ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles à l'autorité supérieure.

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 documents papiers signés par les chefs de corps ou autorités de niveau équivalent et le travail saisi dans CONCERTO ;
- l' AIS est l'échelon de contrôle de la conformité réglementaire des données impactées 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 et le verrouillage des données s'effectuent dans les mêmes conditions ;
- pour valider le travail définitif, un tirage papier est effectué à partir des viviers de travail de CONCERTO. Ce document est présenté à la signature de l'autorité. Il est daté, signé et établi en deux exemplaires, un pour l' AIS et un pour les services gestionnaires (DRHAT ou DCCAT) ;
- 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 DRHAT ;
- après cette opération les éléments saisis dans CONCERTO ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles par les BG de la DRHAT, en vue des commissions.

À partir des travaux des AIS, les BG de la DRHAT peuvent éditer les catalogues des proposables et lancer le travail des commissions.