

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°10 du 11 mars 2011**

**PARTIE PERMANENTE**

Armée de terre

Texte n°10

**INSTRUCTION N° 481539/DEF/RH-AT/PRH/LEG**

relative à l'avancement des sous-officiers de la réserve opérationnelle de l'armée de terre.

*Du 2 février 2011*

**INSTRUCTION N° 481539/DEF/RH-AT/PRH/LEG relative à l'avancement des sous-officiers de la réserve opérationnelle de l'armée de terre.**

*Du 2 février 2011*

NOR D E F T 1 1 5 0 2 1 2 J

---

*Références :*

Code de la défense - Partie législative, notamment le livre II de la partie 4.  
Code de la défense - Partie réglementaire, notamment le livre II de la partie 4.  
Arrêté du 14 juin 2001 (JO du 30, p. 10438 ; BOC, p. 3623. ; BOEM 312.3.1).  
Arrêté du 14 juin 2001 (JO du BO, p. 10438 ; BOC, p. 3624. ; BOEM 312.2.1).  
Arrêté n° 1339 du 26 octobre 2004 (BOC, 2004, p. 6163. ; BOEM 311-0.1.2, 314.1.1.1).  
Arrêté du 29 octobre 2010 (BOC N° 50 du 26 novembre 2010, texte 3. ; BOEM 111.2.1.2, 300.3.2, 312.2.2).  
Instruction n° 850/DEF/EMAT/DRAT du 19 septembre 2001 (BOC, 2001, p. 5375 ; BOEM 312.2.2).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 492674/DEF/PMAT/RES du 17 décembre 2003 (BOC, 2004, p. 145. ; BOEM 312.2.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 312.2.2

*Référence de publication :* BOC N° 10 du 11 mars 2011, texte 10.

---

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités et les conditions dans lesquelles peuvent intervenir les promotions des sous-officiers de la réserve opérationnelle de l'armée de terre.

Elle ne s'applique pas aux spécialistes recrutés dans la réserve opérationnelle au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense. En outre, elle ne concerne pas les nominations au premier grade d'officier ou de sous-officier susceptibles d'intervenir en application des dispositions de l'article R. 4221-21 du code de la défense.

La présente instruction entre en vigueur pour le travail d'avancement de l'année 2011.

**1. GÉNÉRALITÉS.**

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

L'avancement a pour but de pourvoir les postes prévus en organisation, c'est-à-dire de réaliser les effectifs nécessaires dans les différents grades pour que les fonctions correspondantes puissent être tenues à tout moment.

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

### **1.2. Mode d'avancement.**

L'avancement a lieu uniquement au choix, de façon continue, de grade à grade et en considération du grade détenu à titre définitif.

Nul sous-officier de réserve ne peut être promu s'il n'a été inscrit sur le tableau d'avancement établi une fois par an. Les sous-officiers retenus sont inscrits dans l'ordre d'ancienneté de grade.

Sont proposables tous les sous-officiers de la réserve opérationnelle qui remplissent les conditions générales d'âge, d'ancienneté de grade et d'activités, énumérées au point 2.

### **1.3. Corps statutaires de rattachement.**

Tous les sous-officiers de réserve sont rattachés aux corps des sous-officiers de carrière (SOC) sauf pour les sous-chefs de musique qui sont rattachés au corps des sous-chefs de musique.

L'avancement s'effectue au sein de chacun de ces corps statutaires.

## **2. AVANCEMENT AUX DIFFÉRENTS GRADES DE SOUS-OFFICIERS DE LA RÉSERVE.**

### **2.1. Conditions à remplir préalablement à une promotion.**

#### **2.1.1. Conditions d'âge.**

Les sous-officiers de réserve peuvent être compris dans le travail d'avancement jusqu'à l'année au cours de laquelle doit intervenir leur départ ou leur radiation de la réserve opérationnelle, soit au plus tard avant d'avoir atteint la limite d'âge de leur grade telle que définie aux articles L. 4139-16 et L. 4221-2 du code de la défense, dès lors qu'ils appartiennent à la réserve opérationnelle au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de promotion et à la date de cette dernière.

#### **2.1.2. Conditions d'ancienneté de grade.**

Ne peut être promu au grade supérieur que le sous-officier de réserve ayant, à la date de sa promotion, une ancienneté de grade au moins égale à celle du sous-officier de carrière du même corps et du même grade, le moins ancien en grade promu à titre normal la même année.

Une circulaire précise, chaque année, l'ancienneté minimale requise pour êtreposable.

#### **2.1.3. Conditions d'activités.**

Le sous-officier de réserve ne peut être inclus dans le travail d'avancement que s'il a atteint préalablement le taux minimal d'activités dans le grade détenu selon les modalités précisées par l'instruction n° 850/DEF/EMAT/DRAT du 19 septembre 2001.

#### **2.1.4. Conditions particulières.**

Pour accéder au grade supérieur, des critères de qualifications devront être pris en compte :

- pour le grade de sergent-chef : détenir le brevet d'aptitude de spécialiste du 1<sup>er</sup> degré (BAS 1) ou le brevet de spécialiste de l'armée de terre (BSAT) ou le brevet militaire professionnel du 1<sup>er</sup> degré (BMP 1) ;

- pour le grade d'adjudant : détenir le brevet d'aptitude de spécialiste du 2<sup>e</sup> degré (BAS 2) ou le brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) ou le brevet militaire professionnel du 2<sup>e</sup> degré (BMP 2).

L'aptitude technique à exercer les fonctions du grade supérieur est vérifiée à l'occasion des activités dans le grade détenu.

Afin de faciliter le choix effectué par les autorités de fusionnement et d'uniformiser leurs travaux au plan national, l'ensemble des critères de sélection est précisé chaque année par circulaire annuelle de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT).

## **2.2. Établissement des travaux d'avancement.**

### **2.2.1. *Sous-officiers proposables.***

Sous réserve qu'ils remplissent les conditions fixées au point 2.1., sont proposables :

- les sous-officiers de la réserve figurant sur les contrôles au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'avancement ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle en vigueur à cette date ;
- les sous-officiers admis ou réadmis à servir dans la réserve opérationnelle entre les 1<sup>er</sup> janvier et 30 novembre inclus de l'année d'avancement ;
- les sous-officiers de carrière ou sous contrat qui, n'ayant pas souscrit d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle ont été appelés ou maintenus à l'activité, en application des articles L. 4231-3 et L. 4231-4 du code de la défense avant le 1<sup>er</sup> décembre de l'année d'avancement.

### **2.2.2. *Autorité de proposition.***

Les organismes d'administration (OA) proposent les sous-officiers de réserve qui, remplissant les conditions statutaires minimales définies au point 2.1., figurent sur leurs contrôles au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'avancement.

Les dossiers des sous-officiers de réserve proposables mutés, pour emploi et administration postérieurement à cette date, sont transmis au nouvel OA : une attestation, jointe à ces dossiers, fera ressortir que les intéressés ont été compris dans le travail d'avancement. Il appartient à l'ancien OA de conserver les éléments nécessaires à l'établissement de ce travail.

### **2.2.3. *Travail d'avancement.***

#### **2.2.3.1. *Cadre préparatoire des travaux.***

Les travaux de saisie s'opèrent directement dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) « CONCERTO ».

Le SIRH « CONCERTO » permet l'édition automatisée de la plupart des documents utilisés pour l'avancement des sous-officiers de réserve après saisie par les OA des divers éléments d'appréciation des sous-officiers concernés.

La description des documents, les procédures et calendriers à respecter, le rôle détaillé des différents organismes ou autorités intéressés sont regroupés dans le guide technique, objet de l'annexe.

#### **2.2.3.2. *Mentions de proposition.***

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

### 2.2.3.3. Mention 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 du sous-officier proposé. Les mentions entre lesquelles il est possible de choisir sont les suivantes :

MENTION.	CLAIR.	SIGNIFICATION.
IP	À inscrire en priorité.	L'inscription s'impose absolument, le report à l'année suivante constituerait une anomalie grave.
IS	À inscrire si possible.	L'inscription peut être raisonnablement envisagée, toutefois le report à l'année suivante est tout à fait admissible.
AT	Peut attendre.	L'inscription n'est pas souhaitable, le report à l'année suivante est préférable.

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.

### 2.2.3.4. Numéro de classement.

Seuls les sous-officiers proposables dont la mention d'appui est à inscrire en priorité (IP) ou à inscrire si possible (IS) reçoivent un numéro de classement.

Le numéro de classement s'exprime par une fraction dont le dénominateur est égal au nombre de 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'appui est peut attendre (AT) sont étudiés, mais ne se voient pas attribuer de numéro de classement.

Les classements successifs ont lieu par grade à tous les échelons.

## 3. TABLEAU D'AVANCEMENT ET PROMOTION.

### 3.1. Composition de la commission d'avancement des sous-officiers de réserve.

La commission d'avancement des sous-officiers de réserve, se réunit au niveau de la DRHAT.

Présidée par le général directeur des ressources humaines de l'armée de terre ou son représentant, cette commission comprend au moins deux (2) officiers supérieurs désignés par son président, dont un officier chargé des réserves.

### 3.2. Tableau d'avancement des sous-officiers de réserve.

#### 3.2.1. Établissement du tableau d'avancement.

Après avis de la commission précitée, le tableau d'avancement annuel est arrêté par le directeur des ressources humaines de l'armée de terre, en tenant compte des besoins de l'armée de terre.

#### 3.2.2. Inscriptions au tableau d'avancement.

Les réservistes retenus sont inscrits au tableau d'avancement, par grade décroissant, dans l'ordre de leur ancienneté de grade telle que définie par les articles R. 4221-24 et R. 4221-27 du code de la défense.

Le tableau d'avancement est publié au *Bulletin officiel des armées*. Il comporte au minimum le nom de chacun des sous-officiers et leur numéro d'identifiant défense.

### 3.2.3. Promotions.

Les promotions sont prononcées pour compter du 1<sup>er</sup> décembre de l'année considérée par décision du général directeur des ressources humaines de l'armée de terre publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Les sous-officiers de réserve doivent appartenir à la réserve opérationnelle à la date de leur promotion.

Un extrait du *Bulletin officiel des armées* est porté à la connaissance des sous-officiers promus et inséré dans leur dossier.

## 4. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 492674/DEF/PMAT/RES du 17 décembre 2003 relative à l'avancement des sous-officiers de réserve de l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

*L'adjoint au chef du service de la gestion du personnel,*

Jacky BERNE.

## ANNEXE.

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

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

La DRHAT *via* le SIRH « CONCERTO » met à la disposition des OA des viviers de vérification regroupés par type de travaux, puis par travaux (avancement des sergents pour sergents-chefs, avancement des sergents-chefs pour adjudant, ...).

À ce stade, chaque chancelier peut lancer le vivier de vérification pour la population qu'il gère et pour l'exercice concerné.

Dans le SIRH « CONCERTO », les viviers de vérification sont disponibles sans discontinuité. Dès que le dernier tableau d'avancement est impacté 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 devra être terminé à 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, la DRHAT fait réaliser 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 par la DRHAT.

#### 3. ACTION SUR LE VIVIER DE TRAVAIL PAR LES ORGANISMES D'ADMINISTRATION.

##### 3.1. Travail préparatoire de classement des proposables.

Il est possible de réaliser les travaux directement dans le SIRH « CONCERTO ».

Chaque proposable se verra attribuer une mention d'appui : IP, IS ou AT.

Les proposables bénéficiant des mentions IP ou IS sont classés entre eux (non les AT).

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 le SIRH « CONCERTO » :

ID.	CLT 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 a en charge la vérification de la conformité réglementaire des données impactées dans le SIRH « CONCERTO ». En cas de doute sur un aspect réglementaire il devra demander toutes les précisions qu'il jugera utiles à chaque niveau et domaine de responsabilité.



Pour valider le travail définitif, un tirage papier est effectué à partir des viviers de travail du SIRH « CONCERTO ». Ce document est présenté à la signature du chef de corps. Il est daté, signé et établi en deux (2) exemplaires [un pour l'OA et un pour l'autorité immédiatement supérieure (AIS)].

La responsabilité du chancelier est alors de procéder au verrouillage de chacun des viviers de travail. Les informations saisies et verrouillées dans le SIRH « 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 la DRHAT.

Après cette opération, les éléments saisis dans le SIRH « CONCERTO » ne sont plus modifiables et sont immédiatement accessibles à l'AIS.

#### 4. ACTION SUR LE VIVIER DE TRAVAIL PAR L'AUTORITÉ IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEURE.

Pour chaque grade et à partir des travaux fournis par les OA, chaque autorité 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 le SIRH « CONCERTO » ;

- l'autorité chargée du fusionnement contrôle la conformité réglementaire des données impactées dans le SIRH « CONCERTO ». Elle peut donc demander certains documents préparatoires des travaux d'avancement avant leur saisie définitive dans le SIRH « CONCERTO ». En cas de doute sur un aspect réglementaire, elle pourra demander toutes précisions utiles à l'échelon supérieur ;

- le travail de classement et de fusionnement s'effectue dans les mêmes conditions qu'à l'OA dans chaque vivier de travail défini dans le SIRH « 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 (2) exemplaires, un pour l'AIS et un pour la DRHAT ;

- la responsabilité du chancelier est alors de procéder au verrouillage de chacun des viviers de travail. Les informations saisies et verrouillées dans le SIRH « CONCERTO » doivent être strictement identiques aux documents papier signés par l'autorité.

À partir des travaux reçus des AIS, le bureau réserve de la DRHAT peut éditer les catalogues des proposables et lancer le travail de la commission.