

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°27 du 8 juillet 2011

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

Texte n°8

INSTRUCTION N° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF
relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de l'air.

Du 22 avril 2011

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

INSTRUCTION N° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de l'air.

Du 22 avril 2011

NOR D E F P 1 1 5 0 9 6 9 J

Références :

- 1) Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
- 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.
- 3) 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) modifié.
- 4) Arrêté du 13 décembre 2008 (BOC N° 3 du 16 janvier 2009, texte 13. ; BOEM 332.1.2.6.1).
- 5) Arrêté du 15 avril 2010 (BOC N° 18 du 30 avril 2010, texte 24. ; BOEM 111.2.1.2, 331.3.2, 332.1.4.2).
- 6) Instruction n° 126/DEF/EMA/EMP/3 du 25 janvier 2007 (BOC N° 16 du 6 juillet 2007, texte 5. ; BOEM 683.4).
- 7) Directive n° 1978/DRH-AA/SDAG/BPP/DSP du 20 octobre 2008 (n.i. BO).
- 8) Directive n° 222/DEF/DRH-AA/SDAG/BCF du 21 mars 2011 (BOC N° 19 du 13 mai 2011, texte 14. ; BOEM 683.6.3).

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes et trois appendices.

Texte abrogé :

Instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DIV.ANA/SOFFMDRE du 13 mai 2009 (BOC N° 27 du 30 juillet 2009, texte 17. ; BOEM 332.1.4.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 332.1.4.2

Référence de publication : BOC N°27 du 8 juillet 2011, texte 8.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'avancement des sous-officiers d'active de l'armée de l'air. Elle ne concerne pas l'avancement des sous-chefs de musique de l'armée de l'air qui est traité dans une instruction particulière de l'état-major des armées.

Chaque année, des promotions de sous-officiers sont prononcées, au choix après inscription sur un tableau d'avancement (TA) ou à l'ancienneté, dans les conditions fixées par décrets.

Les travaux se rapportant à l'avancement au choix consistent à sélectionner les sous-officiers les plus aptes à accéder au grade supérieur dans un volume en cohérence avec les besoins de l'armée de l'air.

Dans cette instruction, l'année A désigne l'année d'élaboration du tableau d'avancement et l'année A+1 l'année d'inscription au tableau d'avancement.

1. RÈGLES FONDAMENTALES.

1.1. Conditions statutaires d'avancement.

Les décrets cités en deuxième et troisième références prévoient deux types d'avancement pour les sous-officiers de carrière et engagés :

- au choix ou à l'ancienneté pour les grades de sergent-chef et adjudant ;
- au choix uniquement pour les grades d'adjudant-chef et de major.

Ainsi, les sergents titulaires d'un brevet élémentaire de spécialiste ou de technicien, sont promus au 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.

Le nombre de sergents promus chaque année au grade de sergent-chef à l'ancienneté ne peut excéder 25 p. 100 du nombre total de sous-officiers promus à ce grade la même année.

Les sergents-chefs titulaires d'un brevet supérieur de spécialiste ou de technicien, sont promus au 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.

Le nombre de sergents-chefs promus chaque année au grade d'adjudant à l'ancienneté ne peut excéder 25 p. 100 du nombre total de sous-officiers promus à ce grade la même année.

Les adjudants peuvent, lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade, être promus au choix au grade d'adjudant-chef.

Les adjudants-chefs peuvent, lorsqu'ils ont au moins deux ans de grade et qu'ils 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, être promus au choix au grade de major :

- soit, sans condition d'âge, parmi ceux ayant satisfait à des épreuves de sélection professionnelle (ESP) dont les modalités sont fixées par arrêté du ministre de la défense ;
- soit, s'ils sont âgés au 1^{er} janvier de l'année de leur promotion de quarante-cinq ans au moins pour les adjudants-chefs du corps des sous-officiers du personnel non navigant (PNN) ou de quarante ans au moins pour les adjudants-chefs du corps des sous-officiers du personnel navigant (PN), parmi les détenteurs de l'un des brevets figurant sur une liste arrêtée par le ministre de la défense.

1.2. Règles d'avancement liées aux positions statutaires.

Les différentes positions statutaires au regard de l'avancement font l'objet du tableau donné en annexe I.

2. DÉROULEMENT DES TRAVAUX D'AVANCEMENT AU CHOIX.

2.1. Règles de base.

Les sous-officiers de carrière et engagés concourent ensemble pour l'avancement au choix.

Les sous-officiers remplissant les conditions générales d'ancienneté de grade, d'âge (avancement au grade de major) et de qualification professionnelle, doivent, pour être proposés au grade supérieur, ne pas être radiés des cadres (sous-officiers de carrière) ou rayés des contrôles (sous-officiers engagés) avant le 2 janvier de l'année A+1.

La qualification et la spécialité à prendre en compte sont celles détenues au 1^{er} janvier de l'année A. Dans le cas d'un changement de spécialité, le bénéfice du niveau de qualification dans l'ancienne spécialité reste acquis jusqu'à obtention du niveau équivalent dans la nouvelle spécialité.

2.2. Autorités chargées des travaux d'avancement au choix.

Le travail d'avancement au choix s'effectue, en général, à trois échelons de la chaîne hiérarchique :

- premier échelon : unité ;
- deuxième échelon : formation administrative ou échelon équivalent ;
- troisième échelon : autorité fusionnant en dernier ressort (AFDR) dont la liste est donnée en annexe II.

2.3. Fusionnement des candidatures.

Elles sont fusionnées par :

- corps (PN, PNN) ;
- grade postulé ;
- spécialité (sous-spécialité ou spécialisation).

Chacun des échelons de la chaîne hiérarchique attribue obligatoirement, à chaque sous-officier, une mention de proposition résumée et un classement.

Les travaux de classement et de fusionnement établis au niveau des autorités hiérarchiques successives, commandants de formations administratives et AFDR, ne sont que des documents préparatoires à l'élaboration du tableau d'avancement. Les mentions et classements attribués ne sont donc pas communiqués aux intéressés.

2.4. Mention de proposition résumée.

Elle est résumée par l'un des sigles suivants :

- « TSA » (tout spécialement appuyé) : le sous-officier est jugé apte, sans aucune réserve, à assumer tous les emplois et responsabilités du grade supérieur ;
- « P » (proposé) : cette mention est attribuée à un sous-officier ayant un profil convenable pour accéder au grade supérieur, mais dont la promotion n'est pas souhaitée dans l'immédiat. Sa candidature pourra toutefois être retenue si le nombre des candidats classés TSA est insuffisant ;
- « AJ » (ajourné) : cette mention est attribuée à un sous-officier présentant des insuffisances professionnelles ou comportementales, incompatibles avec une inscription au tableau d'avancement au titre du travail en cours.

2.5. Classement.

Il est porté sous forme de fraction :

- numérateur : classement au choix dans le grade au sein de la spécialité (sous-spécialité ou spécialisation) appropriée ;
- dénominateur : nombre de candidats dans le grade au sein de la spécialité (sous-spécialité ou spécialisation).

2.6. Initialisation des travaux d'avancement par la direction des ressources humaines de l'armée de l'air.

Le département avancement, notation et statistiques (DANS) de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) crée les viviers « avancement » répertoriant les candidats proposables par grade postulé et spécialité ou spécialisation selon un calendrier transmis par circulaire annuelle. Dans ces viviers, les sous-officiers sont classés par ordre décroissant de leur note avancement.

2.7. Travail d'avancement (jusqu'au grade d'adjudant-chef) au niveau du premier échelon (unité).

Dès la mise à disposition des viviers « avancement » dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTR@, le premier échelon vérifie l'exactitude du contenu des viviers (ajouts/suppressions/modifications) et renseigne les mentions de proposition et le classement, étape préalable à l'édition des états collectifs de classement (ECC) premier échelon et au travail du deuxième échelon. Tout déclassement ou ajournement d'un candidat doit être impérativement explicité.

2.8. Travail d'avancement (jusqu'au grade d'adjudant-chef) au niveau du deuxième échelon (formation administrative ou échelon équivalent).

Dès la fin des travaux du premier échelon, le deuxième échelon revérifie l'exactitude du contenu des viviers (ajouts/suppressions/modifications) et renseigne les mentions de proposition et le classement, étape préalable à l'édition des ECC deuxième échelon. Tout déclassement ou ajournement d'un candidat doit être impérativement explicité.

L'élaboration des travaux d'avancement est réalisée selon les modalités définies dans les annexes III. et IV.

2.9. Travail d'avancement (jusqu'au grade d'adjudant-chef) au niveau du troisième échelon (autorité fusionnant en dernier ressort).

Dès la fin des travaux du deuxième échelon, le troisième échelon vérifie une nouvelle fois l'exactitude du contenu des viviers (ajouts/suppressions/modifications) et renseigne les mentions de proposition et le classement, étape préalable à l'édition des ECC troisième échelon. Tout déclassement ou ajournement d'un candidat doit être impérativement explicité. Le classement authentifié par l'AFDR est transmis à la DRH-AA. Ce dernier est prépondérant pour le travail de la commission d'avancement.

Pour les candidats en limite d'âge au cours de l'année A+1 ou au cours du premier semestre de l'année A+2, et en complément de l'ECC, une fiche individuelle de renseignement (FIR) précisant l'opportunité d'inscrire ou non le candidat au tableau d'avancement, sera établie (cf. annexe VI.).

2.10. Travail d'avancement pour le grade de major.

Les adjudants-chefs réunissant les conditions générales d'ancienneté de grade, d'âge et de qualification professionnelle sont proposés selon la procédure décrite dans les points 2.6. à 2.9.

En complément, une fiche individuelle de proposition (FIP) est initiée (modèle en annexe V.) par le deuxième échelon, complétée par le troisième échelon, puis transmise à la DRH-AA.

La FIP est établie au titre du :

- premier alinéa de l'article 16. du décret de deuxième référence, pour ceux titulaires des ESP ;
- second alinéa de l'article précité, pour ceux âgés au 1^{er} janvier de l'année A+1 de quarante-cinq ans au moins (PNN) ou de quarante ans au moins (PN) et titulaires du brevet de cadre de maîtrise (PNN) ou d'un niveau de qualification équivalent (PN).

La FIP comporte six parties :

- la barre de titre : elle reçoit l'année au cours de laquelle le travail d'avancement est effectué ainsi que l'année du TA considérée (ex.: année 2011 - tableau d'avancement 2012) ; elle précise également l'alinéa au titre duquel la proposition est établie ;
- une partie administrative, contenant les informations suivantes :
 - l'identité du proposable ;
 - sa spécialisation (quatre premiers chiffres de l'indice de spécialité) ;
 - son affectation et le niveau du poste occupé ;
 - sa situation vis-à-vis du concours major ou des ESP ;
 - sa position statutaire actuelle et les demandes éventuellement en cours susceptibles de la faire évoluer ;
- une partie concernant le parcours professionnel : elle récapitule les cinq (5) derniers postes tenus en tant qu'adjudant-chef ainsi que les compétences acquises ;
- une partie intitulée « évaluation des qualités foncières », comprenant :
 - treize traits de comportement ;
 - une synthèse littérale ;
 - une appréciation sur l'aptitude à l'emploi de major.

Chaque trait de comportement ainsi que l'aptitude générale « major » sont appréciés à l'aide d'une échelle de valeur de cinq niveaux :

- « E » : excellent ;
- « S » : supérieur à la moyenne ;
- « B » : bon ;
- « P » : perfectible ;
- « I » : insuffisant.

Cette partie est renseignée, datée et signée par le commandant de la formation administrative (ou l'échelon équivalent).

- une partie regroupant les notes chiffrées définitives A-4 à A-1, le classement dans la sous-spécialité ou spécialisation et la mention d'appui résumée (TSA, P, AJ) du deuxième échelon ainsi que de l'AFDR ;
- une partie réservée au visa de l'AFDR.

2.11. Sous-officiers placés en position de non activité, en détachement ou totalisant moins de cent vingt jours de présence effective durant la période de notation.

L'élaboration du travail d'avancement de ces sous-officiers fait l'objet de règles particulières édictées en annexe VII. de la présente instruction.

2.12. Conduite à tenir en cas d'événements susceptibles d'avoir une implication sur les travaux d'avancement.

Si un candidat commet des actes répréhensibles susceptibles de faire l'objet d'une sanction disciplinaire (avertissements exceptés) entre l'exploitation des viviers et la parution du tableau d'avancement, le commandant de la formation administrative (ou l'échelon équivalent) concerné établit un bulletin de renseignements du modèle donné en annexe VIII.

Ce bulletin est adressé dans les plus brefs délais à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air/sous-direction gestion des ressources/bureau gestion administration/département avancement, notation et statistiques/division notation avancement/section non officier (DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF), via l'AFDR.

Les autres événements, tels que les départs définitifs de l'armée de l'air, les résiliations de contrat, les décès, les agréments de recours notation, pouvant avoir une implication sur les travaux d'avancement, seront aussitôt signalés, par message, aux AFDR, avec copie à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF.

2.13. Commission d'avancement.

La commission d'avancement est chargée d'examiner la situation des sous-officiers de l'armée de l'air au regard de l'avancement.

Le bilan des travaux de la commission, ainsi que ses propositions d'inscription, sont présentés au ministre de la défense ou à l'autorité ayant reçu délégation [chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA)].

3. TABLEAU D'AVANCEMENT.

Le volume des inscriptions au tableau d'avancement est défini en fonction des besoins de l'armée de l'air en tenant compte du nombre de promotions à l'ancienneté.

3.1. Inscription au tableau d'avancement.

Les sous-officiers sont inscrits par :

- corps (PN, PNN) ;
- grade postulé ;
- spécialité ;
- ordre de l'ancienneté de grade.

À égalité d'ancienneté de grade, le rang se détermine par l'ancienneté dans le grade précédent, s'il y a lieu, par l'ancienneté dans les grades inférieurs et, en dernier ressort, suivant l'ordre décroissant des âges.

Lorsqu'un tableau d'avancement n'est pas épuisé au moment de l'établissement d'un nouveau tableau, les militaires figurant sur l'ancien et qui n'ont pas été promus, sont inscrits en tête du nouveau tableau, dans l'ordre initialement établi.

Si nécessaire, un tableau complémentaire peut être réalisé, par décision du CEMAA, par délégation du ministre de la défense.

L'ordre des inscriptions au tableau d'avancement ne peut être modifié que par décision du CEMAA, par délégation du ministre de la défense, à la suite d'une erreur constatée après sa parution au *Bulletin officiel des armées* (BOA).

3.2. Radiation du tableau d'avancement.

Les sous-officiers inscrits au tableau d'avancement peuvent être radiés pour sanction disciplinaire telle que définie à l'article L. 4137-2. du code de la défense.

4. PROMOTIONS.

4.1. Généralités.

La DRH-AA détermine le nombre de sous-officiers à promouvoir mensuellement dans chaque grade.

Les promotions sont prononcées par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air par délégation du ministre de la défense et publiées au BOA.

Elles prennent effet le premier jour d'un mois civil.

Sous réserve des nécessités du service, les promotions au choix sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement.

L'avancement à l'ancienneté aux grades de sergent-chef et d'adjudant a lieu dès que l'ancienneté de grade requise par les statuts est effective. Ce travail relève de la responsabilité de l'administration centrale.

Les promotions à l'ancienneté sont prononcées à la date anniversaire du grade ou au plus tard le premier jour du mois suivant lorsque la date anniversaire du grade n'est pas le premier jour d'un mois.

4.2. Promotions des sous-officiers ayant fait l'objet d'un changement de spécialité après leur inscription au tableau d'avancement.

Ces sous-officiers sont promus à la date à laquelle ils l'auraient été dans leur spécialité d'origine.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

5.1. Information des décisions portant inscription au tableau d'avancement ou promotion au grade supérieur.

Ces décisions sont diffusées aux AFDR et aux formations administratives ou échelons équivalents. Parallèlement, elles font l'objet d'une insertion au BOA.

À la réception de ces décisions, les sous-officiers concernés sont informés de leur inscription au tableau d'avancement ou de leur promotion par le commandant de la formation administrative ou par l'autorité assimilée. En ce qui concerne les promotions, ils sont autorisés à porter les insignes de leur nouveau grade à compter de la date de leur promotion.

5.2. Mise à jour des pièces matricules et d'administration.

Dès parution des décisions portant inscription au tableau d'avancement ou promotion au grade supérieur, la mise à jour des pièces matricules et d'administration est effectuée par les organismes d'administration des intéressés.

Sont obligatoirement indiqués :

- le grade pour lequel ou auquel l'intéressé est inscrit ou promu ;
- l'année du tableau ou la date d'effet de la promotion ;
- la spécialité ;
- la référence de la décision qui devra être complétée par l'indication du *Bulletin officiel des armées* dans lequel elle est insérée.

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DIV.ANA/SOFFMDRE du 13 mai 2009 relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur « gestion des ressources »,*

Loïc MOREL.

ANNEXE I.
POSITIONS STATUTAIRES AU REGARD DE L'AVANCEMENT.

POSITIONS.	RÉFÉRENCE CODE DE LA DÉFENSE.	PRISE EN COMPTE DU TEMPS DE GRADE.		PROMOTION POSSIBLE DANS LA POSITION STATUTAIRE.	OBSERVATIONS.
		CHOIX.	ANCIENNETÉ.		
Activité.	Art. L. 4138-2.	Oui.	Oui.	Oui.	Demeure en position d'activité, le militaire ayant fait l'objet d'une décision de « suspension de fonction » dans le cadre de l'article L. 4137-5. du code de la défense.
Détachement.	Art. L. 4138-8.	Oui.	Oui.	Oui.	(1) En cas de réintégration dans les cadres : - la promotion au choix a lieu le premier jour du mois de sa réintégration, s'il est réintégré le 1er d'un mois, le premier jour du mois suivant sa réintégration s'il est réintégré en cours de mois ; - la promotion à l'ancienneté est prononcée, lors de la réintégration du sous-officier, avec prise d'effet, dès l'ancienneté de grade requise, à la date anniversaire du grade ou au plus tard le 1er jour du mois suivant, lorsque la date anniversaire du grade n'est pas le premier jour d'un mois.
	Art. L. 4139-1., L. 4139-2., L. 4139-3.	Oui.	Oui.	Non (1).	
Non activité :	Art. L. 4138.11.				
- congé de longue durée pour maladie (CLDM).	Art. L. 4138-12.	Oui (2).	Oui.	Oui.	(2) Ces positions comptent pour l'avancement au choix uniquement dans les cas où l'affection survient du fait ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou à la suite de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27. du code des pensions.
- congé de longue maladie (CLM).	Art. L. 4138-13.				
- congé parental.	Art. L. 4138-14.	Non.	Non.	Oui.	
- retrait d'emploi.	Art. L. 4138-15.	Non.	Non.	Oui.	
- congé pour conventions personnelles.	Art. L. 4138-16.	Non.	Non.	Oui.	
- congé complémentaire de reconversion.	Art. L. 4139-5.	Oui.	Oui.	Oui.	
- congé du personnel navigant.	Art. L. 4139-6.	Oui.	Oui.	Oui.	Concerne le militaire du PN atteint d'une invalidité d'au moins 40 p. 100 résultant d'une activité aérienne militaire.

	Art. L. 4139-7. (1°).	Non.	Non.	Oui.	Concerne les militaires de carrière du PN en cas de services aériens exceptionnels.
	Art. L. 4139-7. (2°).	Oui.	Oui.	Oui.	Concerne les militaires de carrière du PN à la limite d'âge.
	Art. L. 4139.10.	Non.	Non.	Oui.	Concerne les militaires sous contrat totalisant 17 ans de services militaires dont 10 dans le PN.
Hors cadres.	Art. L. 4138-10.	Non.	Non.	Non.	

ANNEXE II.

AUTORITÉS HABILITÉES À FUSIONNER LES CANDIDATURES EN DERNIER RESSORT.

1. RÈGLE GÉNÉRALE.

UNITÉ D'AFFECTATION.	AUTORITÉ HABILITÉE ET CODE DE FUSIONNEMENT (CODE FUS).
Toutes unités et toutes spécialités sauf celles indiquées ci-dessous.	Commandement fusionneur = autorité gestionnaire d'effectifs. Code FUS = code d'appartenance.

2. SPÉCIALITÉS POUR LESQUELLES LE CODE DE FUSIONNEMENT EST DIFFÉRENT DU CODE D'APPARTENANCE.

SPÉCIALITÉ.	AUTORITÉ HABILITÉE ET CODE FUS.
Inspecteur de sécurité de la défense (3431).	Chef du cabinet militaire du ministre de la défense (AA).
Infirmier (57).	Directeur central du service de santé des armées (18).
Musicien (73).	Directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (16).

3. LISTE DES AUTORITÉS HABILITÉES À FUSIONNER EN DERNIER RESSORT.

DÉSIGNATION DE L'AUTORITÉ HABILITÉE.	CODE FUS.
M. le général, commandant le centre d'expériences aériennes militaires, Mont-de-Marsan.	06
M. le général, chef d'état-major des armées, Paris.	09
M. le directeur du renseignement militaire, Creil.	10
M. le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air, Paris.	16
M. le directeur central du service de santé des armées, Paris.	18
M. le commandant des forces françaises du Cap-Vert, Dakar.	21
M. le commandant supérieur dans la zone Sud de l'océan Indien, Saint-Denis (La Réunion).	23
M. le commandant des forces françaises stationnées à Djibouti.	24
M. le commandant supérieur des forces armées en Guyane, Cayenne.	25
M. le commandant supérieur des forces armées aux Antilles, Fort-de-France.	26
M. le commandant supérieur des forces armées en Nouvelle-Calédonie, Nouméa.	28
M. le commandant supérieur des forces armées en Polynésie française, Papeete.	29
M. le commandant des forces aériennes stratégiques, Taverny.	32
M. le directeur interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense, Paris.	39
M. le commandant de la défense aérienne et des opérations aériennes, Paris.	42
M. le commandant des forces aériennes, Metz.	45
M. le directeur du service industriel de l'aéronautique, Paris	51
M. le commandant du soutien des forces aériennes, Bordeaux-Mérignac.	53
M. le directeur central de la structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense, Brétigny.	55
M. le délégué général pour l'armement, Paris.	59
M. l'adjoint air de la direction centrale du service du commissariat des armées, Paris.	71
M. le secrétaire général pour l'administration, Paris	73

M. le directeur du centre de pilotage et de conduite du soutien, Paris	9A
M. le général major général de l'armée de l'air, Paris.	5A
M. le général, inspecteur de l'armée de l'air, Paris.	5B
M. le général, chef d'état-major de l'armée de l'air, Paris.	5C
M. le chef du cabinet militaire du ministre de la défense, Paris.	AA
M. le secrétaire général de la défense nationale, Paris.	BB
M. le directeur du bureau enquêtes accidents défense, Brétigny.	BE
M. le directeur de l'enseignement militaire supérieur, Paris.	CH
M. l'inspecteur général des armées - air, Paris.	IG
M. le chef du cabinet militaire du Premier ministre, Paris.	PM
M. le chef d'état-major particulier du Président de la République, Paris.	PR

ANNEXE III.
**PROCÉDURE DE CLASSEMENT, PAR ORDRE DE MÉRITE, DES SOUS-OFFICIERS
PROPOSABLES AU GRADE SUPÉRIEUR.**

Afin d'aider les formations administratives (ou échelons équivalents) ainsi que les AFDR à réaliser les travaux d'avancement, une « note avancement » est attribuée à chaque sous-officier proposable.

Les critères pris en compte pour le calcul de cette note sont :

- les notations chiffrées annuelles définitives des années A-4 à A-1 : rubrique notation (RN) ;
- les variations chiffrées A-4 à A-1 : rubrique performance ;
- les bonifications acquises aux plans militaire, professionnel, sportif et linguistique : rubriques bonifications.

La somme de la rubrique notation, de la rubrique performance et des rubriques bonifications donne la « note avancement » qui détermine l'ordre de mérite.

1. RUBRIQUE NOTATION.

1.1. Cas général.

Si :

- A-1 est la note définitive de l'année A-1 ;
- A-2 est la note définitive de l'année A-2 ;
- A-3 est la note définitive de l'année A-3 ;
- A-4 est la note définitive de l'année A-4 ;
- Tg est le temps passé dans le grade.

$$Rn = (0,9 \times A_{-1}) + \left(\frac{(9 A_{-1} + 7 A_{-2} + 5 A_{-3} + 3 A_{-4})}{70 \times Tg} \right)$$

Cette règle de calcul reste inchangée en cas de note(s) manquante(s) ou conservée(s).

Calcul du temps de grade :

Le temps de grade (Tg) correspond au temps passé entre la date de nomination au grade actuel et le 01/01/A.
Les interruptions de service ne seront pas prises en compte dans ce calcul.

Le Tg est calculé de la manière suivante :

NOMBRE ANNÉE(S) ET MOIS.	VALEUR.
X année(s).	X
X année(s) et 1 mois.	X,08
X année(s) et 2 mois.	X,17
X année(s) et 3 mois.	X,25
X année(s) et 4 mois.	X,33
X année(s) et 5 mois.	X,42
X année(s) et 6 mois.	X,50
X année(s) et 7 mois.	X,58
X année(s) et 8 mois.	X,67
X année(s) et 9 mois.	X,75
X année(s) et 10 mois.	X,83
X année(s) et 11 mois.	X,92

Exemple n° 1 :

Adjudant Y proposable pour le TA 2012 (sans interruption de service).

Promu le 01/08/2002.

Tg = 01/01/2011 - 01/08/2002 = 8 A 5 M converti = 8,42.

Exemple n° 2 :

Adjudant Z proposable pour le TA 2012 (avec interruption de service).

Promu le 01/08/2002.

En congé parental du 28/03/2003 au 30/09/2005.

En congé pour convenances personnelles du 19/08/2010 au 18/02/2011.

Les interruptions de service ne sont pas prises en compte dans ce calcul.

Temps de grade = 01/01/2011 - 01/08/2002 = 8 A 5 M

Tg = 8,42

2. RUBRIQUES BONIFICATIONS.

2.1. Bonification pour la performance.

$\Delta-1$ est la variation entre les notes A-1 et A-2.

$\Delta-2$ est la variation entre les notes A-2 et A-3.

$\Delta-3$ est la variation entre les notes A-3 et A-4.

$\Delta-4$ est la variation entre les notes A-4 et A-5.

Max $\Delta-i$ est la variation maximale constatée entre les notes A-1 et A-2, A-2 et A-3, A-3 et A-4, A-4 et A-5.

Min $\Delta-i$ est la variation minimale constatée entre les notes A-1 et A-2, A-2 et A-3, A-3 et A-4, A-4 et A-5.

2.1.1. Cas général.

La performance des sous-officiers est valorisée en fonction des progressions de la note chiffrée selon la formule suivante :

$$B_{perf} = \left(\frac{\max \Delta_{-i} + \min \Delta_{-i}}{2} \right)^3 - \left(\frac{(\max \Delta_{-i} - \min \Delta_{-i})^3}{12\Delta_{-1} + 8\Delta_{-2} + 4\Delta_{-3} + \Delta_{-4}} \right) + \left(\frac{(9\Delta_{-1} + 6\Delta_{-2} + 3\Delta_{-3} + \Delta_{-4})}{7} \right)$$

2.1.2. Cas particuliers.

2.1.2.1. Personnel ayant de une à trois notation(s) maintenue(s).

Les sous-officiers ayant de une à trois notation(s) maintenue(s) se verront appliquer une variable d'ajustement V déterminée par la DRH-AA. Sa valeur sera précisée par voie de circulaire annuelle.

$$B_{perf} = \left(\frac{\max \Delta_{-i} + \min \Delta_{-i}}{2} \right)^3 + V - \left(\frac{(\max \Delta_{-i} - \min \Delta_{-i})^3}{12\Delta_{-1} + 8\Delta_{-2} + 4\Delta_{-3} + \Delta_{-4}} \right) + \left(\frac{(9\Delta_{-1} + 6\Delta_{-2} + 3\Delta_{-3} + \Delta_{-4})}{7} \right)$$

2.1.2.2. Personnel dont la note A-1 est la première notation chiffrée en tant que sous-officier.

Les personnels dont la note A-1 est la première notation chiffrée en tant que sous-officier se verront appliquer la formule suivante :

$$B_{perf} = \left(\frac{2 \Delta_{-1}}{2} \right)^3 + \left(\frac{(9 \Delta_{-1})}{7} \right)$$

2.2. Bonification pour qualification professionnelle.

2.2.1. Personnel navigant.

Une bonification est accordée aux sous-officiers du PN lorsque la qualification détenue au 1^{er} janvier de l'année A, dans la spécialité, est supérieure à celle requise par les conditions annuelles de proposition.

Les barèmes concernant ces bonifications sont donnés dans le tableau ci-après :

	SPÉCIALITÉS DU PN : 11 - 12 - 13 - 14 - 16.		
QUALIFICATION AU 1ER JANVIER ANNÉE A.	GRADE POSTULÉ ET BONIFICATION CORRESPONDANTE.		
	Adjudant-chef (ADC).	Adjudant (ADJ).	Sergent-chef (SGC).
Opérationnel (repère en 5).	-	-	5 points.
Sous-chef de patrouille ou équivalent (repère en 6).	-	10 points.	10 points.
Chef de patrouille ou équivalent (repère en 8).	10 points.	10 points.	10 points.

2.2.2. Personnel non navigant.

Selon le grade postulé, la bonification pour qualification professionnelle est calculée en fonction des résultats obtenus aux certificats, comme défini ci-après :

- pour le grade de sergent-chef : certificat élémentaire (CE) à l'exception des candidats de la spécialité 41 pour lesquels la bonification se rapporte au certificat supérieur (CS) de cette spécialité ;
- pour le grade d'adjudant : CS.

Le tableau ci-dessous donne le barème des points de bonifications accordées, en fonction de la note obtenue :

NOTE CE/CS.	BONIFICATIONS.
< 13.	0
13 à 13,99.	2
14 à 14,49.	4
14,5 à 14,99.	6

15 à 15,49.	8
15,5 à 15,99.	10
16 à 16,49.	11
16,5 à 16,99.	12
17 à 17,49.	13
17,5 à 17,99.	14
18 à 20.	15

2.2.3. *Changement de spécialité.*

Le certificat (CE ou CS selon le grade postulé) à prendre en considération pour le calcul de la note avancement est celui de la nouvelle spécialité à condition que ce certificat soit obtenu avant le 02/01/A ; dans le cas contraire, le certificat à prendre en compte est celui de l'ancienne spécialité.

2.3. **Bonification pour le passeport du combattant.**

Le détail des modules et des bonifications afférentes est le suivant :

ÉPREUVE.	BONIFICATION.
Aptitude médicale.	/
Actes reflexes du combattant.	1 point.
Formation technique de base (FTB) aux TIOR.	1 point.
Marche 8 km.	1 point.
Nucléaire, radiologique, biologique et chimique (NRBC) : atmosphère viciée + information équipements.	1 point.
Tir [Fusil d'assaut manufacture d'armes de Saint-Étienne (FAMaS) ou pistolet automatique (PA)].	1 point.
Aisance aquatique.	1 point (1).
Capacité musculaire générale.	
Endurance cardio-respiratoire.	
Information neutralisation, enlèvement, destruction des explosifs (NEDEX) + engins explosifs improvisés (EEI).	1 point.
Instruction juridique en opération.	1 point.
Règles de comportement.	1 point.
Prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC 1).	1 point.
Sauvetage au combat 1er niveau.	1 point.
Sécurité incendie (généralités, moyens de protection).	1 point.
Sécurité incendie (mise en œuvre des extincteurs).	
TOTAL.	12 points au maximum.
(1) Si toutes les épreuves sont effectuées, à défaut, 0 point.	

Ces modules seront pris en compte s'ils sont effectués entre le 01/01/A-3 et le 31/03/A, afin de ne pas pénaliser les sous-officiers temporairement inaptes, affectés outre-mer ou étant dans l'incapacité technique de passer ces épreuves tous les ans.

Les cas particuliers des personnels inaptes ou ayant été dans l'impossibilité technique de passer l'intégralité des épreuves et/ou modules feront l'objet d'un commentaire dans la colonne « observations » des ECC 2^e et 3^e échelons.

2.4. **Bonification pour le sport.**

Les résultats du calcul de la condition physique du militaire de l'année de notation A sont valorisés selon le barème suivant :

NOTE OBTENUE AU CONTRÔLE DE LA CONDITION PHYSIQUE MILITAIRE.	Bsport.
< 10 ou aucune épreuve effectuée.	0
De 10 à 19.	2
De 20 à 29.	4
De 30 à 39.	6
40.	7

Les cas particuliers des personnels inaptes ou ayant été dans l'impossibilité technique de passer l'intégralité des épreuves feront l'objet d'un commentaire dans la colonne « observations » des ECC 2^e et 3^e échelons.

2.5. Bonification pour les profils de langue standardisés.

Le barème suivant est différent selon que le PLS a été obtenu dans le grade actuel ou dans le grade précédent. Les bonifications pour des PLS multiples obtenus dans différentes langues peuvent se cumuler dans la limite de quarante points. Seul le niveau le plus récent obtenu dans une langue est pris en compte. Le calcul de cette bonification est arrêté au 01/01/A.

PLS D'ANGLAIS.		
NIVEAU PLS.	DANS LE GRADE ACTUEL.	DANS LE GRADE ANTÉRIEUR.
1XXX	5	3
2XXX	12	6
3XXX	20	10
4XXX	30	15
5XXX	40	20

PLS AUTRES LANGUES.		
NIVEAU PLS.	DANS LE GRADE ACTUEL.	DANS LE GRADE ANTÉRIEUR.
1XXX	4	2
2XXX	10	5
3XXX	16	8
4XXX	20	10
5XXX	30	15

2.6. Bonification pour décorations et récompenses.

Ces bonifications portent uniquement sur les décorations et les récompenses ci-après, attribuées avant le 2 janvier de l'année A :

- médaille de l'aéronautique ;
- citation avec ou sans croix ;
- témoignage de satisfaction ;

- lettre de félicitations.

Seules sont prises en compte les récompenses attribuées à titre individuel. Les récompenses collectives avec liste nominative annexée ouvrent également droit à bonifications, si elles ont été décernées avant le 23 juin 2006.

Les récompenses accordées dans le(s) grade(s) antérieur(s), en école ou dans la réserve, n'ouvrent pas droit à bonifications.

2.6.1. Valeur des points de bonifications pour les décorations.

Médaille de l'aéronautique : cette décoration ouvre droit à cinq points de bonifications, qu'elle ait été obtenue dans le grade ou non.

2.6.2. Valeur des points de bonifications pour les récompenses.

- citations :

Citation à l'ordre de.	Armée.	20 points.
	Corps.	15 points.
	Division.	10 points.
	Brigade.	5 points.
	Régiment ou escadre.	5 points.

- témoignage de satisfaction :

Témoignage de satisfaction.	Ministre.	20 points.
	4e échelon : chef d'état-major des armées (CEMA) ou chef d'état-major d'armée.	10 points.
	Général dans son commandement.	5 points.
	Autorité militaire de 2e niveau ou commandant opérationnel nommé par le CEMA sur un théâtre d'opérations extérieures (OPEX).	5 points.

- lettre de félicitations :

Lettre de félicitations.	Ministre.	15 points.
	4e échelon : CEMA, chef d'état-major terre, air ou mer.	8 points.
	3e échelon : officier général dans son commandement.	4 points.
	Autorité militaire de 2e niveau (AM 2) ou commandant opérationnel nommé par le CEMA sur un théâtre d'OPEX.	4 points.
	1er échelon : autorité militaire de 1er niveau (AM 1).	1 point.

2.7. Bonification pour heures de vol et sauts en parachute.

2.7.1. Heures de vol effectuées par le personnel navigant.

Les heures de vol (Hdv) « guerre » (codes SA 10, 11, 12) et les heures de vol « essai » (codes SA 60, 61, 62, 63) effectuées par le PN dans l'exercice de sa spécialité, ouvrent droit à bonification pour l'avancement. Les heures de vol sont comptabilisées depuis l'accession au corps du PN jusqu'au 31/12/A-1.

La bonification est calculée comme suit :

$$\frac{\text{Total des Hdv « guerre » + le total des Hdv « essai »}{100}$$

2.7.2. Sauts en parachute.

Une bonification est accordée pour les sauts en parachute effectués par les parachutistes navigants expérimentateurs (spécialité 16) exclusivement.

La bonification est calculée comme suit :

$$\frac{\text{Nombre de sauts}}{100}$$

À cette bonification s'ajoute celle pour les heures de vol ayant précédé les sauts, calculée selon la formule donnée au point 2.7.1. ci-dessus.

2.7.3. Heures de vol comme passager et sauts en parachute dans le cadre sportif.

Les heures et les sauts ainsi effectués n'ouvrent pas droit à bonification.

APPENDICE III.A.
ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT « 1ER ÉCHELON - UNITÉ ».

ARMÉE DE L'AIR.

État collectif de classement « 1^{er} échelon - Unité ».

N°

Unité :

TRAVAIL D'AVANCEMENT – TABLEAU

À , le

Code de fusionnement :

**Corps :
Pour le grade de :
Groupe de spécialité ou spécialité :**

NOM PRÉNOM.	NIA.	NOTE A-1.	NOTE A-2.	NOTE A-3.	NOTE A-4.	RN.	BONIF PERF.	BONIF QUALIF.	BONIF PASS.	BONIF SPORT.	BONIF PLS.	BONIF REC.	BONIF HDV.	NOTE MÉRITE.	MENTION CLT 1 ^{ER} ÉCHELON.	OBS.

Destinataire :

- organisme en charge des travaux de chancellerie de la formation administrative.

Signature et cachet du 1^{er} échelon
ou échelon équivalent.

APPENDICE III.B.
*ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT « 2E ÉCHELON - AUTORITÉ NOTANT EN DERNIER
RESSORT »*

ARMÉE DE L'AIR.

État collectif de classement « 2^e échelon - ANDR ».

N°

Base :

TRAVAIL D'AVANCEMENT – TABLEAU

À

, le

Code de fusionnement :

Corps :

Pour le grade de :

Groupe de spécialité ou spécialité :

NOM PRÉNOM.	NIA.	NOTE A-1.	NOTE A-2.	NOTE A-3.	NOTE A-4.	RN.	BONIF PERF.	BONIF QUALIF.	BONIF PASS.	BONIF SPORT.	BONIF PLS.	BONIF REC.	BONIF HDV.	NOTE MÉRITE.	MENTION CLT 2 ^e ÉCHELON.	OBS.

Destinataires :

- autorité fusionnant en dernier ressort ;
- DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF.

Signature et cachet du 2^e échelon.

APPENDICE III.C.
**ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT « 3E ÉCHELON - AUTORITÉ FUSIONNANT EN DERNIER
RESSORT ».**

ARMÉE DE L'AIR.

État collectif de classement « 3^e échelon - AFDR ».

N°

TRAVAIL D'AVANCEMENT – TABLEAU

À , le

Code de fusionnement :

Corps :
Pour le grade de :
Groupe de spécialité ou spécialité :

NOM PRÉNOM.	NIA.	NOTE A-1.	NOTE A-2.	NOTE A-3.	NOTE A-4.	RN.	BONIF PERF.	BONIF QUALIF.	BONIF PASS.	BONIF SPORT.	BONIF PLS.	BONIF REC.	BONIF HDV.	NOTE MÉRITE.	MENTION CLT 3 ^e ÉCHELON.	OBS.

Destinataire :

- DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF (en format A3).

Signature et cachet du 3^e échelon.

ANNEXE IV.
**TRAVAIL D'AVANCEMENT AU NIVEAU DE LA FORMATION ADMINISTRATIVE (OU DE
L'ÉCHELON ÉQUIVALENT).**

1. IDENTIFICATION DES PROPOSABLES.

Les organismes d'administration procèdent au recensement du personnel proposable, à la vérification des critères pris en compte pour l'avancement et s'assurent de leur concordance avec les viviers avancement mis à disposition par la DRH-AA. Ils corrigent les informations erronées ou les signalent aux organismes compétents.

2. DÉFINITION DE L'UNITÉ CHARGÉE D'ÉLABORER LES TRAVAUX D'AVANCEMENT.

2.1. Cas général.

Unité où le sous-officier est en compte au 30 septembre de l'année A-1.

2.2. Cas particuliers.

a) Le cas des sous-officiers placés en « position spéciale » (PS) et administrés par la division d'administration du personnel en position spéciale (DAPPS) est prévu à l'annexe VII. de la présente instruction.

b) Sous-officier en provenance d'une autre armée ou d'un service commun : unité où ce sous-officier est affecté à sa prise en compte dans l'armée de l'air.

c) Sous-officier affecté dans une nouvelle unité à compter du 1^{er} octobre de l'année A-1, à la suite de la restructuration ou de la dissolution de son unité (à l'exclusion d'une renumérotation et/ou d'un changement d'appellation) : nouvelle unité où ce sous-officier est affecté.

Les autres cas particuliers pouvant se présenter seront soumis à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF.

3. ÉTABLISSEMENT ET TRANSMISSION DES PROPOSITIONS D'AVANCEMENT.

3.1. Établissement des propositions.

Le commandant d'unité a en charge le fusionnement de ses proposables et arrête une mention d'appui résumée et un classement. Ces informations seront reportées dans les viviers avancement dans le SIRH ORCHESTR@, avec les observations éventuelles. L'alimentation des viviers permet l'édition des ECC premier échelon (cf. appendice III.A.) qui seront transmis aux organismes responsables des travaux de chancellerie.

À l'identique, le commandant de la formation administrative (ou l'échelon équivalent) procède, à son niveau, au fusionnement de l'ensemble de ses proposables. Il arrête alors un ECC deuxième échelon (cf. appendice III.B.) établi par code de fusionnement, corps, grade postulé et spécialité ou spécialisation.

Toute information pouvant influencer sur le classement initial devra être impérativement explicitée par le commandant de la formation administrative (ou l'échelon équivalent), dans la colonne « observations » de l'ECC.

La colonne « observations » recevra également les éventuels commentaires liés aux cas particuliers évoqués aux points 2.3. et 2.4.

Un soin tout particulier doit être apporté au renseignement de ce document, qui constitue un paramètre important pour le classement final arrêté ultérieurement par l'AFDR.

3.2. Transmission des candidatures.

Les ECC deuxième échelon sont adressés, à une date fixée par voie de circulaire annuelle, à l'AFDR.

Préalablement à cet envoi, l'organisme en charge des travaux de chancellerie doit s'assurer de la saisie dans le SIRH des mentions et classements arrêtés par le « commandant de la formation administrative (ou échelon équivalent) ».

ANNEXE V.
FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION POUR LE GRADE DE MAJOR.

FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION POUR LE GRADE DE MAJOR au titre de l'article 16 du décret n° 2008-953 du 12.09.2008, modifié.	ANNÉE : TA :
<input type="checkbox"/> alinéa 1°. <input type="checkbox"/> alinéa 2°.	

NIA : Nom : Prénom : Né(é) le : LA MAJ :	Corps : Spécialité ⁽¹⁾ : Affectation :(BA/unité) Poste MAJ: <input type="checkbox"/> oui. <input type="checkbox"/> non. Date ADC :	Candidatures ESP : <input type="checkbox"/> oui fois. <input type="checkbox"/> non. Années : Admission : <input type="checkbox"/> oui. Année : Admissibilités : <input type="checkbox"/> oui. Années : <input type="checkbox"/> non.	Candidatures concours MAJOR : <input type="checkbox"/> oui fois. <input type="checkbox"/> non. Années : Admissibilités : <input type="checkbox"/> oui. Années : <input type="checkbox"/> non.	POSIT. STATUTAIRE (actuelle) : <i>Demandes en cours :</i> <input type="checkbox"/> PÉCULE. <input type="checkbox"/> RECONVERSION à/c du : <input type="checkbox"/> CONGÉ PARENTAL à/c du : <input type="checkbox"/> CONGÉ CONV. PERS à/c du : <input type="checkbox"/> FONCTION PUBLIQUE (L4138-1 A 3). <input type="checkbox"/> RETRAITE : à/c du : <input type="checkbox"/> AUTRE (à préciser) :
---	---	---	---	---

CINQ DERNIERS POSTES TENUS EN TANT QU'ADJUDANT-CHEF.		
Dates.	Niveau et Libellé du poste au RO.	Compétences acquises.

ÉVALUATION DES QUALITÉS FONCIÈRES.		
Devoir/dévouement.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	AVIS CDT FORMATION ADMINISTRATIVE. <i>Grade, nom, date et signature.</i> Aptitude à l'emploi de major. E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>
Disponibilité.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Sens responsabilités.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Sens commandement.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Jugement.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Ouverture d'esprit.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Volonté.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Relations humaines.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Initiatives.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Organisation.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Capacité de travail.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Dynamisme.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	
Compétence professionnelle.	E <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>	

DERNIÈRES NOTATIONS ANNUELLES ET CLT AU CHOIX PAR SPÉCIALITÉ.						
A-1	A-2	A-3	A-4		MENTION.	CLT par SPÉ ⁽²⁾
<u>Restrictions éventuelles</u> (année, trait de comportement, lettre) :					Format Administrative.	
					Autorité de fusion^{ent}.	

Visa de l'autorité fusionnant en dernier ressort : <i>Grade, nom date et signature.</i>

(1) Quatre premiers chiffres de l'indice de spécialité.
(2) Classement par sous-spécialité ou spécialisation.

ANNEXE VI.

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES SOUS-OFFICIERS EN LIMITE D'ÂGE AU COURS DE L'ANNÉE A+1 OU AU COURS DU PREMIER SEMESTRE A+2.

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS
concernant les sous-officiers en limite d'âge au cours de l'année A+1 ou au cours du premier semestre A+2
(Travail d'avancement A – Tableau d'avancement A+1).

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.	
PROPOSABLE AU GRADE DE.	
SPÉCIALITÉ.	
CODE FUS.	
NOM/PRÉNOM.	
NIA.	
NÉ(E) LE.	
STATUT (SOC OU ENGAGÉ).	
DATE D'ENTRÉE EN SERVICE.	
LIMITE D'ÂGE (DATE) :	
LIMITE D'ÂGE (ÂGE) :	
DATE GRADE.	
NOTE AVANCEMENT.	
ANALYSE DE LA CANDIDATURE.	
ÂGE LORS DE L'ENGAGEMENT ARMÉE DE L'AIR.	
ORIGINE ET DURÉE (ASRL DU AU).	
DATES D'ATTRIBUTION DU BE, BS, S2, S3.	
INTERRUPTION(S) DE SERVICE [DATE(S) ET MOTIF(S)].	
OBSERVATIONS (RAISONS POUVANT JUSTIFIER LA PROXIMITÉ DE LA LIMITE D'ÂGE CONCERNANT LE SOUS-OFFICIER PROPOSABLE).	
MANIÈRE DE SERVIR DANS LE GRADE ACTUEL.	
AVIS SUR LA CANDIDATURE.	
MENTION ET CLASSEMENT ARRÊTÉS PAR LE FUS (AFDR).	

DATE ET SIGNATURE DE L'AUTORITÉ
FUSIONNANT EN DERNIER RESSORT.

ANNEXE VII.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À APPLIQUER AUX SOUS-OFFICIERS PLACÉS EN POSITION DE NON ACTIVITÉ, EN DÉTACHEMENT OU TOTALISANT MOINS DE 120 JOURS DE PRÉSENCE EFFECTIVE DURANT LA PÉRIODE DE NOTATION.

POSITION ADMINISTRATIVE.		DÉROULEMENT DU TRAVAIL D'AVANCEMENT.	CODE FUS.	
« Détachement » au titre de l'article L. 4138-8. et L. 4139-1. à L. 4139-3. du code de la défense (1).	Sous-officiers détachés avant le 1er octobre A-1.	Avancement jusqu'au grade d'ADC : la DAPPS élabore les états collectifs de classement et les transmet à l'autorité fusionnant en dernier ressort (DRH-AA). Avancement au grade de major : la DAPPS élabore les FIP et les transmet à l'autorité fusionnant en dernier ressort (DRH-AA).	16	
	Sous-officiers détachés à compter du 1er octobre A-1.	Ils sont fusionnés par l'autorité dont ils relevaient avant d'être placés en détachement.		
« Position spéciale » (PS).	Sous-officiers placés en « PS » durant toute la période de notation.	Avancement jusqu'au grade d'ADC : la DAPPS élabore les états collectifs de classement et les transmet à l'autorité fusionnant en dernier ressort (DRH-AA). Avancement au grade de major : la DAPPS élabore les FIP et les transmet à l'autorité fusionnant en dernier ressort (DRH-AA).	16	
	Sous-officiers placés en « PS » après le 1er avril A-1 et n'ayant pas repris le service au 31 mars A.	Les sous-officiers proposables ont effectué moins de 120 jours de présence effective en position d'activité	Avancement jusqu'au grade d'ADC : la DAPPS élabore les états collectifs de classement et les transmet à l'autorité fusionnant en dernier ressort (DRH-AA). Avancement au grade de major : la DAPPS élabore les FIP et les transmet à l'autorité fusionnant en dernier ressort (DRH-AA).	16
		Les sous-officiers proposables ont effectué au moins 120 jours de présence effective en position d'activité.	Ils sont fusionnés par l'autorité dont ils relevaient avant d'être placés en « PS ».	
		Sous-officiers placés en « PS » avant ou après le 1er avril A-1 et ayant repris le service avant le 31 mars A.	Ils sont fusionnés par l'autorité dont ils relèvent au 30 septembre A-1 (ou unité d'affectation de retour si au moins 120 jours de présence effective dans celle-ci).	

(1) Ne s'applique pas aux sous-officiers détachés au titre de l'AIRCO.

ANNEXE VIII.
BULLETIN DE RENSEIGNEMENTS.

Formation administrative (ou échelon équivalent) :

N° + timbre

Code FUS :

À , le

BULLETIN DE RENSEIGNEMENTS ⁽¹⁾

concernant :

Grade :

NOM :

Prénom :

NIA :

Spécialité :

proposé(e) pour le grade supérieur en ⁽²⁾ et qui, depuis le travail d'avancement réalisé au niveau de la formation administrative (ou échelon équivalent) :

➤ vient d'encourir :

- *une sanction disciplinaire sans sursis* ⁽³⁾ :

- *une condamnation sans sursis* ⁽⁴⁾ :

Avis du commandant de la formation administrative (ou échelon équivalent) :

Classement initial :

Nouveau classement :

Mention initiale :

Nouvelle mention :

Date, grade, nom, fonction, signature.

Avis de l'autorité fusionnant en dernier ressort :

Classement initial :

Nouveau classement :

Mention initiale :

Nouvelle mention :

Date, grade, nom, fonction, signature.

⁽¹⁾ Lorsqu'un adjudant-chef fait l'objet de deux fiches individuelles de proposition (au titre des alinéas 1° et 2° de l'article 16 du décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 modifié) pour le grade de major, deux bulletins de renseignements seront établis.

⁽²⁾ Année A (année d'élaboration du tableau d'avancement).

⁽³⁾ Faits succincts et sanction.

⁽⁴⁾ Nature de la condamnation.