

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°27 du 22 juin 2012

PARTIE PERMANENTE
Armée de l'air

Texte n°17

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 10 avril 2012

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 10 avril 2012

NOR D E F L 1 2 5 0 7 0 3 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 15 avril 2010 (BOC N° 18 du 30 avril 2010, texte 24 ; BOEM 111.2.1.2, 331.3.2, 332.1.4.2).
5. Instruction n° 126/DEF/EMA/EMP/3 du 25 janvier 2007 (BOC N° 16 du 6 juillet 2007, texte 5 ; BOEM 683.4).
6. 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) :

Six annexes et trois appendices.

Texte abrogé :

Instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF du 22 avril 2011 (BOC N° 27 du 8 juillet 2011, texte 8 ; BOEM 332.1.4.2) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 332.1.4.2

Référence de publication : BOC N°27 du 22 juin 2012, texte 17.

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.

L'élaboration des travaux d'avancement est réalisée selon les modalités définies dans l'annexe III.

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 bénéficiaire du niveau de qualification dans l'ancienne spécialité reste acquis jusqu'à obtention du niveau équivalent dans la nouvelle spécialité.

D'une manière générale, le sous-officier est proposé par l'unité dans laquelle il est affecté au 30 novembre de l'année A-1.

Cependant, certaines dispositions sont à prendre en compte dans les cas particuliers suivants :

- 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 V. de la présente instruction ;
- b) les sous-officiers en provenance d'une autre armée ou d'un service commun sont proposés par l'unité dans laquelle ils sont affectés lors de leur prise en compte dans l'armée de l'air ;
- c) les sous-officiers affectés dans une nouvelle unité à compter du 1^{er} décembre de l'année A-1, à la suite d'une restructuration ou d'une dissolution (à l'exclusion d'une renumérotation et/ou d'un changement d'appellation) sont proposés par leur nouvelle unité d'affectation.

Les autres cas particuliers pouvant se présenter seront soumis 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 du personnel non officier (DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF).

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 : autorité notant au second degré (ANSD) ;
- troisième échelon : autorité fusionnant au niveau intermédiaire (AFNI) 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 d'unité, ANSD et AFNI, ne sont que des documents préparatoires à l'élaboration du tableau d'avancement et ne préjugent en rien du choix opéré par la commission d'avancement. Par conséquent, les mentions et classements attribués ne doivent pas être communiqués aux intéressés.

2.4. Mention de proposition résumée.

Elle est résumée par l'un des sigles suivants :

- tout spécialement appuyé « TSA » : le sous-officier est jugé apte, sans aucune réserve, à assumer tous les emplois et responsabilités du grade supérieur ;
- proposé « P » : 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. Cette mention doit s'appuyer uniquement sur les aptitudes du candidat aux responsabilités supérieures et non pas sur le résultat mathématique de la note avancement ;
- ajourné « AJ » : 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 et déclassement.

Le classement 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).

Le déclassement est le repositionnement d'un sous-officier dans un classement, sans remise en cause du classement mathématique lié à la note avancement. Par conséquent, tout surclassement est proscrit.

2.6. Initialisation des travaux d'avancement.

Les organismes d'administration procèdent au recensement du personnel proposable et à la vérification des critères pris en compte pour l'avancement.

Le département avancement, notation et statistiques (DANS) de la DRH-AA crée les viviers « avancement » répertoriant les candidats proposables par grade postulé et spécialité ou spécialisation.

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 et renseigne les mentions de proposition et le classement.

Il établit les états collectifs de classement (ECC) premier échelon (cf. appendice III.A.) par corps, grade postulé et spécialité, sous-spécialité ou spécialisation et les transmet aux organismes responsables des travaux de chancellerie du deuxième échelon.

Tout déclassement ou ajournement d'un candidat ainsi que toute information pouvant influencer sur le classement initial devront impérativement être explicités par le premier échelon, dans la colonne « observations » de l'ECC.

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 vérifie l'exactitude du contenu des viviers (toute anomalie sera portée à la connaissance de la DRH-AA) et renseigne les mentions de proposition et le classement. Le commandant de la formation administrative établit alors un ECC deuxième échelon (cf. appendice III.B.) par code de fusionnement, corps, grade postulé et spécialité, sous-spécialité ou spécialisation.

Tout déclassement ou ajournement d'un candidat ainsi que toute information pouvant influencer sur le classement initial devront impérativement être explicités par le deuxième échelon, dans la colonne « observations » de l'ECC.

Cette colonne recevra également les éventuels commentaires liés aux cas particuliers évoqués au point 2.1.

Les sous-officiers en limite d'âge (LA) au cours des années A+1 et A+2 seront identifiés dans la colonne « observations » des ECC établis au deuxième échelon par le commentaire suivant : « en LA le JJ/MM/AAAA ».

Les ECC authentifiés par l'ANSD sont transmis, à une date fixée par circulaire annuelle, à l'AFNI avec copie par voie postale à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF.

Préalablement à cet envoi, l'organisme en charge des travaux de chancellerie doit s'assurer de la saisie dans le système d'informations des ressources humaines (SIRH) des mentions et classements arrêtés par le deuxième échelon.

Un soin tout particulier doit être apporté à l'élaboration de ces documents, qui constituent un paramètre important pour le classement final arrêté ultérieurement par l'AFNI.

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

Dès la fin des travaux du deuxième échelon, le troisième échelon vérifie une nouvelle fois l'exactitude du contenu des viviers (toute anomalie sera portée à la connaissance de la DRH-AA) et arrête les mentions de proposition et le classement. Une attention particulière devra être apportée à ce classement, celui-ci étant prépondérant pour le travail de la commission d'avancement.

L'AFNI établit alors un ECC troisième échelon (cf. appendice III.C.) par corps, grade postulé et spécialité, sous-spécialité ou spécialisation.

Tout déclassement ou ajournement d'un candidat ainsi que toute information pouvant influencer sur le classement initial devront impérativement être explicités par le troisième échelon, dans la colonne « observations » de l'ECC.

Les candidats en limite d'âge au cours des années A+1 et A+2 ne feront plus l'objet d'une fiche individuelle de renseignement (FIR) comme auparavant. Néanmoins, ces sous-officiers seront identifiés dans la colonne « observations » des ECC établis au troisième échelon par le commentaire suivant : « en LA le JJ/MM/AAAA ».

Les ECC authentifiés par l'AFNI sont transmis, à une date fixée par circulaire annuelle, à la DRH-AA/BGA/DANS par voies postale et électronique.

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 troisième échelon.

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 IV.) par le deuxième échelon, complétée par le troisième échelon, puis transmise à la DRH-AA/BGA/DANS par voies postale et électronique.

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).

Si le candidat remplit les conditions au titre des deux alinéas, une seule FIP au titre de l'alinéa 1 et donc un seul classement sera établi.

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 (exemple : 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 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 littéraire ;
 - 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 :

- excellent : « E » ;

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

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'AFNI ;
- une partie réservée au visa de l'AFNI.

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 V. 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 deuxième échelon établit un bulletin de renseignements selon le modèle donné en annexe VI.

Ce bulletin est adressé dans les plus brefs délais à l'AFNI avec copie à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF. L'AFNI transmet ce bulletin à la DRH-AA/BGA/DANS après avoir apposé son avis et renseigné les mentions et classements.

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 voie électronique avec pièces justificatives (dépôt de demande ou décision), 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 et des anciens combattants 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 et des anciens combattants.

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

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 des anciens combattants et publiées au *Bulletin officiel des armées*.

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 AFNI et aux formations administratives ou échelons équivalents. Parallèlement, elles font l'objet d'une insertion au *Bulletin officiel des armées*. Seule la publication au *Bulletin officiel des armées* de cette décision officialise l'inscription au tableau d'avancement.

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/DRHAA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF du 22 avril 2011 modifiée, 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 »,*

Philippe ROOS.

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 :
	Art. L. 4139-1., L. 4139-2., L. 4139-3.	Oui	Oui	Non (1)	- 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.
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'affectation 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 (3)	(3) Uniquement au choix.
- retrait d'emploi ;	Art. L. 4138-15.	Non	Non	Oui	
- c o n g é p o u r c o n v e n a n c e s p e r s o n n e l l e s ;	Art. L. 4138-16.	Non	Non	Oui (4)	(4) Uniquement au choix.
- congé complémentaire de reconversion ;	Art.L. 4139-5.	Oui	Oui	Oui	
	Art. L. 4139-6.	Oui	Oui	Oui	

- congé du personnel navigant.					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.

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 DE FUSIONNEMENT.
Inspecteur de sécurité de la défense (3181, ex 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 AU NIVEAU INTERMÉDIAIRE.

DÉSIGNATION DE L'AUTORITÉ HABILITÉE.	CODE DE FUSIONNEMENT.
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 au Gabon, Libreville.	20
M. le commandant des éléments français au Sénégal, Dakar.	21
M. le commandant des forces françaises aux Émirats Arabes Unis, Al Dhafra	22
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 directeur du service interarmées des munitions, Versailles.	52
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 chef du centre de pilotage et de conduite du soutien, Paris.	9A
M. l'officier général commandant la zone de défense et de sécurité, Bordeaux.	9B
M. l'officier général commandant la zone de soutien Brest Lorient.	9BR
M. l'officier général commandant la zone de défense et de sécurité, Lyon.	9L
M. l'officier général commandant la zone de défense et de sécurité, Metz.	9M
M. l'officier général commandant la zone de défense et de sécurité, Paris.	9P
M. l'officier général commandant la zone de défense et de sécurité, Rennes.	9R
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 ANSD ainsi que les AFNI 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 ;
- les variations chiffrées A-4 à A-1: rubrique performance ;
- les bonifications acquises aux plans militaire, professionnel, et sportif : 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.

La notation de l'année A, soit la notation de l'année des travaux d'avancement, n'entre pas dans le calcul de la note avancement.

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.

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

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 1^{er} août 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 1^{er} août 2002.

En congé parental du 28 mars 2003 au 30 septembre 2005.

En congé pour convenances personnelles du 19 août 2010 au 18 février 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 :

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

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 circulaire annuelle.

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

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 :

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

2.2. Bonification pour qualification professionnelle.

2.2.1. Pour le grade de major.

Les adjudants-chefs proposables au grade de major se verront appliquer une bonification de 50 points en cas de réussite aux épreuves de sélection professionnelles (ESP), quelle que soit l'année de réussite.

2.2.2. Pour les autres grades.

2.2.2.1. 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.

QUALIFICATION AU 1 ^{er} JANVIER ANNÉE A.	SPÉCIALITÉS DU PERSONNEL NAVIGANT : 11 - 12 - 13 - 14 - 16.		
	GRADE POSTULÉ ET BONIFICATION CORRESPONDANTE.		
	ADJUDANT-CHEF.	ADJUDANT.	SERGENT-CHEF.
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.

2.2.2.2. Personnel non navigant.

Aucune bonification pour qualification professionnelle n'est attribuée pour le grade d'adjudant-chef.

Pour les autres grades, la bonification est calculée en fonction des résultats obtenus aux certificats, comme défini ci-après :

- pour le grade d'adjudant : certificat supérieur (CS) ;
- 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 CS de cette spécialité.

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

NOTE CERTIFICAT ÉLÉMENTAIRE/CERTIFICAT SUPÉRIEUR.	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

Les sergents titulaires de la sélection n° 2 (S2), ou certifiés supérieurs ou brevetés supérieurs ou équivalent (niveau de qualification égal ou supérieur à XXXX45), se verront attribuer une bonification supplémentaire de 5 points.

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 sport.

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

CLASSEMENT CONTRÔLE DE LA CONDITION PHYSIQUE GÉNÉRALE.	BONIFICATION POUR LE SPORT.
de 0 à 20	0
de 21 à 30	4
de 31 à 40	6
de 41 à 50	8
≥ 51	10

2.4. 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.

2.4.1. Valeur des points de bonifications pour les décorations.

Médaille de l'aéronautique.

Cette décoration ouvre droit à cinq (5) points de bonifications, qu'elle ait été obtenue dans le grade ou non.

2.4.2. 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'opération extérieur (OPEX).	5 points.

Lettre de félicitations :

LETTRE DE FÉLICITATION.	Ministre.	15 points.
	4e échelon : chef d'état-major des armées (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 ou commandant opérationnel nommé par le CEMA sur un théâtre d'OPEX.	4 points.
	1er échelon : AM 1.	1 point.

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

2.5.1. 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 :

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

2.5.2. 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.

2.5.3. 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 :

Spécialité, sous-spécialité ou spécialisation :

NOM PRÉNOM	NIA	NOTE A-1	NOTE A-2	NOTE A-3	NOTE A-4	RN	BONIF PERF	BONIF QUALIF	BONIF S2/ESP	VARIABLE (notations maintenues)	BONIF SPORT	BONIF REC	BONIF HDV	NOTE AVANCEMENT	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 AU SECOND DEGRÉ
».

ARMÉE DE L'AIR

État collectif de classement « 2^e échelon - ANSD »

N°

Base :

TRAVAIL D'AVANCEMENT – TABLEAU

À _____, le

Code de fusionnement :

Corps :

Pour le grade de :

Spécialité, sous-spécialité ou spécialisation :

NOM PRÉNOM	NIA	NOTE A-1	NOTE A-2	NOTE A-3	NOTE A-4	RN	BONIF PERF	BONIF QUALIF	BONIF S2/ESP	VARIABLE (notations maintenues)	BONIF SPORT	BONIF REC	BONIF HDV	NOTE AVANCEMENT	MENTION CLT 2 ^{ème} ÉCHELON	OBS

Destinataires :

- autorité fusionnant au niveau intermédiaire
- DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF

Signature et cachet du 2^e échelon

APPENDICE III.C.
*ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT « 3E ÉCHELON - AUTORITÉ NOTANT AU NIVEAU
INTERMÉDIAIRE ».*

ARMÉE DE L'AIR

État collectif de classement « 3^e échelon - AFNI »

N°

TRAVAIL D'AVANCEMENT – TABLEAU

À _____, le

Code de fusionnement :

Corps :
Pour le grade de :
Spécialité, sous-spécialité ou spécialisation :

NOM PRÉNOM	NIA	NOTE A-1	NOTE A-2	NOTE A-3	NOTE A-4	RN	BONIF PERF	BONIF QUALIF	BONIF S2/ESP	VARIABLE (notations maintenues)	BONIF SPORT	BONIF REC	BONIF HDV	NOTE AVANCEMENT	MENTION CLT 3 ^{ème} ÉCHELON	OBS

Destinataire :

- DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF

Signature et cachet du 3^e échelon

ANNEXE IV.
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 :	Corps :	<u>Candidatures ESP</u>	<u>Candidatures</u> <u>Concours MAJOR</u>	POSIT. STATUTAIRE (actuelle) : <i>Demandes en cours :</i>
Nom :	Spécialité (1) :	<input type="checkbox"/> ouifois <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> ouifois <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> PECULE
Prénom :	Affectation : (BA/unité)	Années :	Années :	<input type="checkbox"/> RECONVERSION à/c du :
Né(é) le :	Poste MAJ: <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<u>Admission</u>	<u>Admissibilités :</u>	<input type="checkbox"/> CONGE PARENTAL à/c du :
LA MAJ :	Date ADC :	<input type="checkbox"/> oui Année :	<input type="checkbox"/> oui Années :	<input type="checkbox"/> CONGE CONV.PERS à/c du :
		<input type="checkbox"/> oui Années :	<input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> FONCTION PUBLIQUE (L 4139-1 à 3)
		<input type="checkbox"/> non		<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"/>
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"/>
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"/>	

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

<u>Visa de l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire :</u>
<i>Grade, nom date et signature</i>

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

ANNEXE V.

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 DE FUSIONNEMENT.
« 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 décembre A-1.	<p>Avancement jusqu'au grade d'ADC.</p> <p>La DAPPS élabore les ECC et les transmet à l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (DRH-AA).</p> <p>Avancement au grade de major.</p> <p>La DAPPS élabore les ECC et FIP et les transmet à l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (DRH-AA).</p>	16
	Sous-officiers détachés à compter du 1er décembre 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.	<p>Avancement jusqu'au grade d'ADC.</p> <p>La DAPPS élabore les ECC et les transmet à l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (DRH-AA).</p> <p>Avancement au grade de major.</p> <p>La DAPPS élabore les ECC et FIP et les transmet à l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (DRH-AA).</p>	16
	Sous-officiers placés en « PS » après le 1er juin A-1 et n'ayant pas repris le service au 31 mai A.	<p>Les sous-officiers proposables ont effectué moins de 120 jours de présence effective en position d'activité</p> <p>Avancement jusqu'au grade d'ADC.</p> <p>La DAPPS élabore les ECC et les transmet à l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (DRH-AA).</p> <p>Avancement au grade de major.</p> <p>La DAPPS élabore les ECC et FIP et les transmet à l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (DRH-AA).</p>	16
		<p>Les sous-officiers proposables ont effectué au moins 120 jours de présence effective en position d'activité.</p> <p>Ils sont fusionnés par l'autorité dont ils relevaient avant d'être placés en « PS ».</p>	
	Sous-officiers placés en « PS » avant ou après le 1er	Ils sont fusionnés par l'autorité dont ils relèvent au 30 novembre A-1 (ou unité	

	juin A-1 et ayant repris le service avant le 31 mai A.	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 VI.
BULLETIN DE RENSEIGNEMENTS.

Formation administrative (ou échelon équivalent) :

N° + timbre

Code FUS :

A , le

BULLETIN DE RENSEIGNEMENTS

concernant :

Grade :

NOM :

Prénom :

NIA :

Spécialité :

proposé(e) pour le grade supérieur en ⁽¹⁾ 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* ⁽²⁾ :
- *une condamnation sans sursis* ⁽³⁾ :

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 au niveau intermédiaire :

Classement initial :

Nouveau classement :

Mention initiale :

Nouvelle mention :

Date, grade, nom, fonction, signature

⁽¹⁾ Année A (année d'élaboration du tableau d'avancement).

⁽²⁾ Faits succincts et sanction.

⁽³⁾ Nature de la condamnation.