

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°29 du 6 juillet 2012

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte n°17

CIRCULAIRE N° 1700/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF

relative aux conditions et modalités d'avancement au choix et de fusionnement des sous-officiers d'active de l'armée de l'air - travail 2012, tableau d'avancement 2013.

Du 10 avril 2012

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

CIRCULAIRE N° 1700/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF relative aux conditions et modalités d'avancement au choix et de fusionnement des sous-officiers d'active de l'armée de l'air - travail 2012, tableau d'avancement 2013.

Du 10 avril 2012

NOR D E F L 1 2 5 0 7 8 6 C

Références :

1. Instruction n° 2550/DEF/EMA/RH/PRH du 25 mars 2011 (BOC N° 14 du 8 avril 2011, texte 4 ; BOEM 312.2.2, 313.3.1, 323.3.5.1, 325.4.2, 332.1.3, 614.1.5.3, 614.1.5.4, 614.2.1, 621-4.2.3.1.2, 621-4.3.1) modifiée.
2. Instruction n° 7000/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF du 10 avril 2012 (BOC N° 27 du 22 juin 2012, texte 17 ; BOEM 332.1.4.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes et deux appendices.

Texte abrogé :

Circulaire n° 1700/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF du 27 avril 2011 (BOC N° 30 du 29 juillet 2011, texte 18).

Référence de publication : BOC N°29 du 6 juillet 2012, texte 17.

Préambule.

La présente circulaire précise les conditions à remplir pour bénéficier en 2013 d'un avancement au choix aux grades de sergent-chef, adjudant, adjudant-chef et major ainsi que les modalités de fusionnement aux deuxième et troisième échelons.

Conformément aux dispositions statutaires, les sous-officiers doivent remplir des conditions d'ancienneté de grade et de qualification professionnelle pour être promu au choix.

En conséquence, tous les sous-officiers remplissant les conditions nécessaires et étant dans l'une des positions statutaires énumérées en annexe I. de l'instruction citée en deuxième référence, seront proposés, au titre des travaux 2012, pour un avancement au grade supérieur en 2013.

Afin de faciliter le déroulement des travaux d'avancement et en raison du nombre important de sous-officiers proposables au grade supérieur, les sous-officiers inscrits au tableau d'avancement 2013 seront choisis prioritairement parmi ceux qui rempliront les conditions particulières de gestion définies à l'annexe I. de la présente circulaire. Une attention particulière sera apportée à l'ancienneté de grade des sous-officiers présentant des interruptions de service dans le grade détenu, conformément à l'annexe III. de l'instruction de deuxième référence.

Les sergents et sergents-chefs devant être promus à l'ancienneté à partir de février 2013 seront également proposés au choix au titre des travaux 2012.

1. ÉTABLISSEMENT DES TRAVAUX D'AVANCEMENT.

1.1. Généralités.

Les sous-officiers proposables sont classés par corps, grade postulé, spécialité ou sous-spécialité ou spécialisation.

Les modalités d'établissement, de fusionnement et d'acheminement des travaux d'avancement (jusqu'au grade d'adjudant-chef) au niveau du deuxième échelon [autorité notant au second degré (ANSD)], sont détaillées dans l'annexe II. de la présente circulaire.

1.2. Bonification pour le passeport du combattant et bonification pour les profils linguistiques standardisés.

Afin de permettre aux sous-officiers de réaliser la majorité des modules du passeport du combattant et dans l'attente de la fiabilisation des données dans le système d'informations des ressources humaines (SIRH) Orchestra, la bonification relative au passeport du combattant est suspendue au titre du tableau d'avancement 2013.

Par ailleurs, au regard des conditions actuelles d'accès aux formations en langues étrangères à compter de 2011, que ce soit en langue anglaise ou dans les autres langues, la bonification relative à l'obtention de profil linguistique standardisé (PLS) est également suspendue au titre du tableau d'avancement 2013.

1.3. Préparation des travaux d'avancement jusqu'au grade de major.

1.3.1. *Au niveau du 2e échelon (autorité notant au second degré).*

La procédure au niveau de l'ANSD fait l'objet de l'annexe II.

1.3.2. *Au niveau du 3e échelon (autorité fusionnant au niveau intermédiaire).*

La procédure au niveau de l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (AFNI) fait l'objet de l'annexe III.

1.4. Particularités.

1.4.1. *Candidats en avant-dernière ou dernière année de proposition.*

Les candidats en limite d'âge (LA) 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 états collectifs de classement (ECC) établis aux 2^e et 3^e échelon par le commentaire suivant : « en LA le JJ/MM/AAAA ». Les mesures transitoires impactant les limites d'âge sont consultables sur le site de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA), sous le chemin « politique RH/retraite/réformes ».

1.4.2. *Points négatifs - sanctions disciplinaires.*

Une attention toute particulière devra être apportée aux points négatifs affectant la rubrique « comportement » du bulletin de notation annuelle (BNA) modèle air (jusqu'en 2011) ainsi qu'aux sanctions disciplinaires non effacées ou amnistiées au cours des cinq dernières années de notation qui peuvent avoir une influence sur le classement.

1.4.3. *Notation de l'année A.*

La notation au titre de l'année A pourra être consultée en opportunité par la commission d'avancement, notamment pour ce qui est de la rubrique « aptitude aux emplois supérieurs » (point 5. du BNA annexé à l'instruction de première référence).

2. TRANSMISSION DES TRAVAUX D'AVANCEMENT.

2.1. Au niveau de l'autorité notant au second degré.

Les états collectifs de classement, authentifiés par ANSD (signature, attache de signature et date au bas du dernier feuillet des états pour chaque spécialité), sont transmis à l'AFNI. Une copie sera adressée par voie postale 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 officiers (DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF) pour le vendredi 22 juin 2012 au plus tard.

Toute modification ultérieure impactant la note avancement ou les mentions et classements sera transmise par intradef dans les meilleurs délais à l'AFNI ainsi qu'à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF, aux adresses suivantes :

- marc.rossignon@air.defense.gouv.fr ;
- charles.nguyen@air.defense.gouv.fr ;
- ludovic.guffroy@air.defense.gouv.fr ;
- sandra.georgelin@air.defense.gouv.fr ;
- emilie.guinamant@air.defense.gouv.fr ;
- priscilla.prodhomme@air.defense.gouv.fr.

2.2. Au niveau de l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire.

Les ECC authentifiés par l'AFNI (signature, attache de signature et date au bas du dernier feuillet des états pour chaque spécialité), seront transmis à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF pour le vendredi 24 août 2012 au plus tard, en format A4 et accompagnés des fiches individuelles de proposition (FIP) pour le grade de major, authentifiées.

Toute modification ultérieure impactant la note avancement ou les mentions et classements sera transmise dans les meilleurs délais à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF, par intradef aux adresses citées précédemment ainsi que par voie postale (authentifiée par l'AFNI).

3. MODIFICATIONS ÉVENTUELLES DU CLASSEMENT APRÈS L'ENVOI DU TRAVAIL D'AVANCEMENT.

Jusqu'à la mise en ligne sur intradef du tableau d'avancement et conformément aux termes du point 2.12. de l'instruction citée en deuxième référence, les ANSD doivent rendre compte, immédiatement par écrit, à l'AFNI et à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF, de toute modification de situation susceptible, selon les cas, de pouvoir avoir une incidence sur l'avancement (sanction disciplinaire, décès, retraite, résiliation de contrat, changement d'armée, changement de spécialité, début de détachement dans la fonction publique, etc.).

4. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 1700/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF du 27 avril 2011 relative aux conditions et modalités d'avancement au choix et de fusionnement des sous-officiers d'active de l'armée de l'air - travail 2011, tableau d'avancement 2012 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.
**CANDIDATURES À ÉTUDIER PRIORITAIREMENT POUR UN AVANCEMENT AU TITRE DU CHOIX TRAVAIL D'AVANCEMENT 2012 -
 TABLEAU 2013.**

POUR LE GRADE DE	PERSONNEL NAVIGANT.		PERSONNEL NON NAVIGANT.		
	Ancienneté de grade au 31 décembre 2012 (interruptions déduites).		Titre et niveau de qualification à détenir au 1er janvier 2012 ou acquis durant l'année 2012 pour les majors.	Ancienneté de grade au 31 décembre 2012 (interruptions déduites).	Titre de qualification et sélection à détenir au 1er janvier 2012 ou acquis durant l'année 2012 pour les majors.
Major.	Premier alinéa de l'article 13. du décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 modifié (1).	2 ans (adjudant-chef au plus tard le 1er janvier 2011) Sans condition d'âge.	Titulaire des ESP(2) 2009, 2010, 2011 ou 2012.	2 ans (adjudant-chef au plus tard le 1er janvier 2011) Sans condition d'âge.	Titulaire des ESP 2009, 2010, 2011 ou 2012.
	Deuxième alinéa de l'article 16. du décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 modifié (1).	2 ans (adjudant-chef au plus tard le 1er janvier 2011) Age : 40 ans au moins au 1er janvier 2013 (né au plus tard le 1er janvier 1973)	- 2 présentations aux ESP ; - ou 1 présentation aux ESP + ou 1 présentation au concours major (sans année de référence) ; - ou 2 présentations au concours major avec une participation en 2008 ou 2007 ou 2006.	2 ans (adjudant-chef au plus tard le 1er janvier 2011) Age : 45 ans au moins au 1er janvier 2013 (né au plus tard le 1er janvier 1968).	- 2 présentations aux ESP ; - ou 1 présentation aux ESP + ou 1 présentation au concours major (sans année de référence) ; - ou 2 présentations au concours major avec une participation en 2008 ou 2007 ou 2006.
Adjudant-chef.	2 ans (adjudant au plus tard le 1er janvier 2011).		Brevet du personnel navigant et qualification sous-chef de patrouille ou équivalent (repère en 6 minimum).	3 ans (adjudant au plus tard le 1er janvier 2010).	Brevet supérieur de spécialiste ou de technicien minimum.
Adjudant.	2 ans (sergent-chef au plus tard le 1er janvier 2011).		Brevet du personnel navigant et qualification opérationnel (repère en 5 minimum).	5 ans (sergent-chef au plus tard le 1er janvier 2008).	Brevet supérieur de spécialiste ou de technicien au minimum.
Sergent-chef.	2 ans (sergent au plus tard le 1er janvier 2011).		Brevet du personnel navigant (repère en 4 minimum).	5 ans (sergent au plus tard le 1er janvier 2008).	Brevet élémentaire de spécialiste ou de technicien au minimum.

(1) Les adjudants-chefs doivent être, au 31 décembre 2012, à plus de 2 ans de la limite d'âge du grade de major.

(2) Épreuves de sélection professionnelle.

ANNEXE II.

PROCÉDURE À APPLIQUER AU NIVEAU DE L'AUTORITÉ NOTANT AU SECOND DEGRÉ.

L'ensemble des sous-officiers remplissant les conditions définies dans l'annexe I. doit figurer sur les ECC, à l'exception de ceux :

- inscrits au tableau d'avancement 2012 ;
- recrutés au choix au grade de lieutenant en 2012 ;
- radiés des cadres ou rayés des contrôles de l'armée de l'air jusqu'au 1^{er} janvier 2013 inclus ;
- promus à l'ancienneté le 1^{er} janvier 2013.

1. MODALITÉS PRATIQUES.

Les travaux préparatoires à l'élaboration du tableau d'avancement (TA) 2013 s'effectuent à la fois dans le SIRH Orchestra et sur Excel selon les modalités détaillées ci-après.

1.1. Jusqu'au grade d'adjudant-chef.

1.1.1. Travaux effectués dans le service d'information des ressources humaines Orchestra.

Dès la mise à disposition des viviers par la DRH-AA, l'ANSD vérifie la présence des sous-officiers proposables déjà recensés lors du travail préparatoire ainsi que leur concordance avec les fichiers Excel transmis par la DRH-AA. Une fois cette opération effectuée, elle renseigne la mention et le classement pour chaque sous-officier proposable et le cas échéant la colonne « observations ».

Les éventuelles anomalies liées à la présence à tort ou à l'absence d'un sous-officier proposable ne feront l'objet d'aucune opération de correction dans les viviers. Ces corrections seront effectuées par l'échelon local après avis technique de la DRHAA/BGA/DANS.

1.1.2. Travaux effectués sur Excel.

Il incombe aux ANSD :

- de signaler les anomalies citées *supra* dans la colonne « observations » du fichier Excel, par exemple sous la forme :
 - retraite à compter du ... ;
 - affecté sur la BA/BdD XXX à compter du ... ;
- de vérifier l'exactitude des informations figurant dans les fichiers Excel (composantes de la note avancement et bonifications), conformément à l'annexe III. de l'instruction de deuxième référence ;

une attention toute particulière sera apportée au contrôle des bonifications.

Toute erreur doit être corrigée et signalée aux organismes compétents dans les meilleurs délais. Toute modification de bonifications sera dûment justifiée, et les photocopies des documents seront transmises en version numérique à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/NOFF avec copie aux AFNI ;

- de classer et d'attribuer une mention d'appui à chaque proposable.

Il est rappelé que le classement initial figurant dans les fichiers ne constitue qu'une base de travail. Par conséquent, il ne doit en aucun cas être communiqué aux intéressés.

Cas particuliers :

- personnel ayant de une à trois notations maintenues :
 - conformément au point 2.1.2.1 de l'annexe III. de l'instruction citée en deuxième référence, la valeur prise par la variable « V » dans la formule de calcul de la « bonification performance » pour le tableau d'avancement 2013 est fixée à 20 points, quel que soit le grade du sous-officier concerné ;
- sous-officiers admis en liste principale (LP) ou en liste complémentaire (LC) à l'école militaire de l'air (EMA) en 2012 :
 - ils restent proposés au grade supérieur et les mentions « admis EMA 2012 » ou « admis LC EMA 2012 » seront inscrites en colonne « observations » ;
- sous-officiers engagés n'étant pas liés au service au 1^{er} janvier 2013 :
 - il appartient aux différents acteurs de vérifier si un renouvellement de contrat est en cours. Dans l'affirmative, l'intéressé devra figurer dans le vivier des proposés. Un commentaire sera mentionné dans la colonne « observations » de l'ECC sous la forme suivante : « renouvellement de contrat en cours » ou « renouvellement de contrat de (durée) à compter du (date de prise d'effet) » ;
- sous-officiers devant être promus à l'ancienneté en 2013 :
 - les sergents et les sergents-chefs remplissant, en 2013, le temps de grade nécessaire pour une promotion à l'ancienneté feront l'objet de la mention « 10 ans de grade de sergent » ou « 11 ans de grade de sergent-chef » au (date JJMMAA) dans la colonne « observations » ;
- points négatifs :
 - les points négatifs affectant la rubrique « comportement » du BNA sont repérés dans la colonne « observations » par la lettre « C » accompagnée de l'année concernée (cf. appendices III.A. et III.B.) ;
- sanctions disciplinaires :
 - seule la mention « faute de comportement » accompagnée de l'année concernée sera portée dans la colonne « observations » en cas de sanctions disciplinaires ;
- interruptions de service :
 - calcul du temps passé en position d'activité (ou de non-activité) dans le cadre d'un congé exceptionnel pour convenances personnelles : avant le 1^{er} juillet 2005, conformément à la loi n° 72-662 du 13 juillet 1972 modifiée, tout congé d'une durée maximale de six mois est considéré comme de l'activité. Passé cette date, il sera interruptif du temps de grade.

Particularité d'un congé démarré avant le 1^{er} juillet 2005, et s'achevant après cette date.

Exemple : dans le cadre d'un congé exceptionnel de six mois du 1^{er} avril 2005 au 1^{er} octobre 2005, trois mois comptent comme de l'activité (du 1^{er} avril 2005 au 30 juin 2005 inclus), et trois mois comptent comme de la non-activité (du 1^{er} juillet 2005 au 30 septembre 2005 inclus).

1.1.3. Élaboration des états collectifs de classement par l'autorité notant au second degré.

1.1.3.1. Généralités.

Il est rappelé que les mentions et les classements doivent obligatoirement être portés sur les ECC. Les mentions doivent être en corrélation avec le classement arrêté. La mention et le classement attribués par l'ANSD ne doivent pas être communiqués aux intéressés.

Les ECC 1^{er} et 2^e échelons sont établis à partir du fichier Excel renseigné, conformément au modèle figurant dans les appendices III.A. et III.B. de l'instruction de deuxième référence.

1.1.3.2. Transcription des déclassements sur les états collectifs de classement.

Les personnels déclassés figureront à leur position initiale et à leur nouvelle position (en caractères gras sur fond gris).

Tous les renseignements correspondant à la position initiale du candidat sont rayés d'un trait. L'intégralité des renseignements - y compris la mention et le classement - est ensuite reportée à sa nouvelle place.

Le déclassé doit être explicité de manière claire et précise dans la colonne « observations » de l'ECC, par exemple sous la forme :

- déclassé, figure en page X. Comportement militaire non satisfaisant.

La mention « proposé (P) » ou « ajourné (AJ) » et le nouveau classement sont indiqués, en regard du candidat, dans la colonne correspondante.

Les candidatures recevant la mention « AJ » sont regroupées obligatoirement en fin d'état de classement informatisé. Elles doivent être dûment justifiées dans la colonne « observations ».

1.2. Pour le grade de major.

Les modalités pratiques exposées précédemment seront appliquées pour cette population à la fois dans le SIRH Orchestra et sur Excel.

En complément, une fiche individuelle de proposition (FIP) devra être initiée conformément au point 2.10. de l'instruction de deuxième référence.

2. FINALISATION DES TRAVAUX.

L'ANSD est chargée :

- d'éditer et d'authentifier les ECC deuxième échelon ;
- de les transmettre aux AFNI et à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF pour le vendredi 22 juin 2012 au plus tard.

ANNEXE III.
**PROCÉDURE À APPLIQUER AU NIVEAU DE L'AUTORITÉ FUSIONNANT AU NIVEAU
INTERMÉDIAIRE.**

L'ensemble des sous-officiers remplissant les conditions définies dans l'annexe I. doit constituer les viviers et figurer sur les ECC, à l'exception de ceux :

- inscrits au tableau d'avancement 2012 ;
- recrutés au choix au grade de lieutenant en 2012 ;
- radiés des cadres ou rayés des contrôles de l'armée de l'air jusqu'au 1^{er} janvier 2013 inclus ;
- promus à l'ancienneté le 1^{er} janvier 2013.

1. MODALITÉS PRATIQUES.

Les travaux préparatoires à l'élaboration du TA 2013 s'effectuent à la fois dans le SIRH Orchestra et sur Excel selon les modalités détaillées ci-après.

1.1. **Jusqu'au grade d'adjudant-chef.**

1.1.1. Travaux effectués dans le système d'informations des ressources humaines Orchestra.

Dès la mise à disposition des viviers par la DRH-AA, l'AFNI vérifie la présence des sous-officiers proposables déjà recensés lors du travail préparatoire ainsi que leur concordance avec les fichiers Excel transmis par la DRHAA. Une fois cette opération effectuée, elle renseigne la mention et le classement pour chaque sous-officier proposable et le cas échéant la colonne « observations ».

Les éventuelles anomalies liées à la présence à tort ou à l'absence d'un sous-officier proposable ne feront l'objet d'aucune opération de correction dans les viviers. Ces corrections seront effectuées par l'échelon local après avis technique de la DRHAA/BGA/DANS.

1.1.2. Travaux effectués sur Excel.

Il incombe aux AFNI :

- de signaler les anomalies citées supra dans la colonne « observations » du fichier Excel, par exemple sous la forme :
 - retraite à compter du ... ;
 - affecté sur la BA/BdD XXX à compter du ... ;
- de vérifier l'exactitude des informations figurant dans les fichiers Excel (composantes de la note avancement et bonifications), conformément à l'annexe III. de l'instruction de deuxième référence.

Une attention toute particulière sera apportée au contrôle des bonifications.

Toute erreur doit être corrigée et signalée aux organismes compétents dans les meilleurs délais. Toute modification de bonifications sera dûment justifiée, et les photocopies des documents seront transmises en version numérique à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/NOFF ;

- de classer et d'attribuer une mention d'appui à chaque proposable. La mention et le classement attribués par l'AFNI ne doivent pas être communiqués aux intéressés.

Cas particuliers :

- personnel ayant de une à trois notations maintenues :
 - conformément au point 2.1.2.1. de l'annexe III. de l'instruction citée en deuxième référence, la valeur prise par la variable « V » dans la formule de calcul de la « bonification performance » pour le tableau d'avancement 2013 est fixée à 20 points, quel que soit le grade du sous-officier concerné ;
- sous-officiers admis en liste principale (LP) ou en liste complémentaire (LC) à l'EMA en 2012 :
 - ils restent proposables au grade supérieur et les mentions « Admis EMA 2012 » ou « Admis LC EMA 2012 » seront inscrites en colonne « observations » ;
- sous-officiers engagés n'étant pas liés au service au 1^{er} janvier 2013 :
 - il appartient aux différents acteurs de vérifier si un renouvellement de contrat est en cours. Dans l'affirmative, l'intéressé devra figurer dans le vivier des proposables. Un commentaire sera mentionné dans la colonne « observations » de l'ECC sous la forme suivante : « renouvellement de contrat en cours » ou « renouvellement de contrat de (durée) à compter du (date de prise d'effet) » ;
- sous-officiers devant être promus à l'ancienneté en 2013 :
 - les sergents et les sergents-chefs remplissant, en 2013, le temps de grade nécessaire pour une promotion à l'ancienneté feront l'objet de la mention « 10 ans de grade de sergent » ou « 11 ans de grade de sergent-chef » au (date JJMMAA) dans la colonne « observations » ;
- points négatifs :
 - les points négatifs affectant la rubrique « comportement » du BNA sont repérés dans la colonne « observations » par la lettre « C » accompagnée de l'année concernée (cf. appendices III.A. et III.B.) ;
- sanctions disciplinaires :
 - seule la mention « faute de comportement » accompagnée de l'année concernée sera portée dans la colonne « observations » en cas de sanctions disciplinaires ;
- interruptions de service :
 - calcul du temps passé en position d'activité (ou de non-activité) dans le cadre d'un congé exceptionnel pour convenances personnelles : avant le 1^{er} juillet 2005, conformément à la loi n° 72-662 du 13 juillet 1972 modifiée, tout congé d'une durée maximale de six mois est considéré comme de l'activité. Passé cette date, il sera interruptif du temps de grade.

Particularité d'un congé démarrant avant le 1^{er} juillet 2005, et s'achevant après cette date.

Exemple : dans le cadre d'un congé exceptionnel de six mois du 1^{er} avril 2005 au 1^{er} octobre 2005, trois mois comptent comme de l'activité (du 1^{er} avril 2005 au 30 juin 2005 inclus), et trois mois comptent comme de la non-activité (du 1^{er} juillet 2005 au 30 septembre 2005 inclus).

1.1.3. Élaboration des états collectifs de classement par l'autorité fusionnant au niveau intermédiaire.

1.1.3.1. Généralités.

Il est rappelé que les mentions et les classements doivent obligatoirement être portés sur les états collectifs de classement (ECC). Les mentions doivent être en corrélation avec le classement arrêté. La mention et le classement attribués par l'AFNI ne doivent pas être communiqués aux intéressés.

Les ECC 3^e échelon sont établis à partir du fichier Excel renseigné, conformément au modèle figurant dans l'appendice III.B. de l'instruction de deuxième référence.

Le classement arrêté par l'AFNI revêt une importance capitale puisqu'il détermine l'ordre d'étude des dossiers par la commission d'avancement. Toute restriction (littérale ou chiffrée) durant les cinq dernières années de notation (A-4 à A) doit faire l'objet d'une annotation en colonne « observations ».

1.1.3.2. Transcription des déclassements sur les états collectifs de classement.

Les personnels déclassés figureront à leur position initiale et à leur nouvelle position (en caractères gras sur fond gris).

Tous les renseignements correspondant à la position initiale du candidat sont rayés d'un trait. L'intégralité des renseignements - y compris la mention et le classement - est ensuite reportée à sa nouvelle place.

Le déclassé doit être explicité de manière claire et précise dans la colonne « observations » de l'ECC, par exemple sous la forme :

- déclassé, figure en page X. Comportement militaire non satisfaisant.

La mention « P » ou « AJ » et le nouveau classement sont indiqués, en regard du candidat, dans la colonne correspondante.

Les candidatures recevant la mention « AJ » sont regroupées obligatoirement en fin d'état de classement informatisé. Elles doivent être dûment justifiées dans la colonne « observations ».

1.2. Pour le grade de major.

Les modalités pratiques exposées précédemment seront appliquées pour cette population à la fois dans le SIRH Orchestra et sur Excel.

En complément, une fiche individuelle de proposition (FIP) devra être finalisée conformément au point 2.10 de l'instruction de deuxième référence.

2. FINALISATION DES TRAVAUX.

L'AFNI est chargée :

- d'éditer et d'authentifier les ECC troisième échelon ;
- de les transmettre à la DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF pour le vendredi 24 août 2012 au plus tard.

APPENDICE III.A.
ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT « 3E ÉCHELON - AUTORITÉ FUSIONNANT AU NIVEAU INTERMÉDIAIRE ».

État collectif de classement « 3^e échelon – Autorité fusionnant au niveau intermédiaire ».

TRANSCRIPTION D'UN DÉCLASSEMENT ⁽¹⁾

- Exemple -

Paul était classé 1/2 avec une note avancement bien supérieure à celle de **Colino**. Cependant, tenant compte du comportement militaire de **Paul** et des restrictions portées sur son BNA, l'autorité fusionnant en dernier ressort décide de le déclasser derrière **Colino**.

NOM/ PRÉNOM/ BASE /UNITÉ	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 AVANCE MENT	MENTION CLT 3 ^e ÉCHELON	OBSERVATIONS
Paul Didier 705 XX.XXX	AJ77594	A-1	A-2	A-3	A-4	211,40	39,66	0	≠	≠	0	0	0	251,06	P-2/2	⁽²⁾ Intéressé déclassé Comportement militaire non satisfaisant
Colino Stéphane 107 XX.XXX	AH42018	A-1	A - 2	A - 3	A - 4	203,93	26,86	0	/	/	0	0	0	230,79	TSA 1/2	
Paul Didier 705 XX.XXX	AJ77594	A-1	A - 2	A - 3	A - 4	211,40	39,66	0	/	/	0	0	0	251,06	P 2/2	⁽³⁾ Intéressé déclassé Comportement militaire non satisfaisant

⁽¹⁾ Transcription identique pour les 1^{er}, 2^e et 3^e échelon en charge du travail d'avancement

⁽²⁾ La ligne initiale concernant Paul est rayée d'un trait et le nouveau classement est inscrit en gras sur fond gris

⁽³⁾ **La nouvelle ligne concernant Paul est inscrite en caractère gras sur fond gris, y compris le classement et les observations.**

APPENDICE III.B.
ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT « 3E ÉCHELON - AUTORITÉ FUSIONNANT AU NIVEAU INTERMÉDIAIRE ».

État collectif de classement « 3^e échelon – Autorité fusionnant au niveau intermédiaire ».

TRANSCRIPTION D'UN CANDIDAT INSCRIT À TORT ET D'UN CANDIDAT OMIS ⁽¹⁾

- Exemple -

Lecomte est inscrit à tort. Il est rayé à sa position initiale et la mention « INSCRIT À TORT » figure en gras dans la colonne « observations ».

Marc ne figure pas dans la liste des proposables. Il est rajouté sur la liste des proposables à la place qu'il aurait due occuper avec toutes les informations le concernant et la mention « CANDIDAT OMIS » figure dans la colonne observations.

NOM/ PRÉNOM /BASE /UNITÉ	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 AVANCE MENT	MENTION CLT 3 ^e ÉCHELON	OBSERVATIONS
Dupont Gilbert	AJ77594	A-1	A - 2	A - 3	A - 4	211,40	36,28	0	/		0	0	0	277,68	TSA 1/2	
Lecomte Patrick	AH42018	A-1	A - 2	A - 3	A - 4	203,93	29,92	0	/		0	0	0	233,85		INSCRIT A TORT Promu SGC à l'ancienneté le 04/06/2012
Marc Antoine	AJ77594	A-1	A - 2	A - 3	A - 4	214,91	30,15	0	/		0	0	0	245,06	TSA 2/2	⁽²⁾ CANDIDAT OMIS

⁽¹⁾ Transcription identique pour les 1^{er}, 2^e et 3^e échelon en charge du travail d'avancement

⁽²⁾ Les renseignements sont inscrits en caractère gras.