

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°25 du 7 juin 2013**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de l'air**

**Texte n°21**

**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 16 mai 2013*

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 16 mai 2013*

NOR D E F L 1 3 5 0 7 4 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, 326.1.1, 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. Arrêté du 16 février 2009 (BOC N° 14 du 6 mai 2009, texte 36 ; BOEM 332.1.4.2).
6. Instruction n° 4110/DEF/EMA/RH/PRH du 29 mars 2013 (BOC N° 24 du 31 mai 2013, texte 9 ; BOEM 312.2.2, 313.3.1, 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).
7. Instruction n° 126/DEF/EMA/EMP/3 du 25 janvier 2007 (BOC N° 16 du 6 juillet 2007, texte 5 ; BOEM 683.4).
8. Circulaire n° 192/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DANS/DNA du 7 mars 2013 (BOC N° 20 du 3 mai 2013, texte 10).
9. 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) :*

Quatre annexes.

*Texte abrogé :*

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).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 332.1.4.2

*Référence de publication :* BOC N°25 du 7 juin 2013, texte 21.

---

**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<sup>er</sup> 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 II.

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

Les sous-officiers réunissant 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<sup>er</sup> 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.

D'une manière générale, l'autorité en charge des travaux de notation, normale ou conservée au titre de l'année A, propose le sous-officier à l'avancement au premier et deuxième échelon. L'autorité fusionnant au niveau intermédiaire (AFNI 3<sup>e</sup> échelon) est celui dont il dépend au moment de cette notation.

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

- 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 ;
- les sous-officiers affectés dans une nouvelle unité à compter du 1<sup>er</sup> 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 section avancement non officier du département avancement, notation et statistiques (DANS) du bureau gestion administration (BGA) de la DRH-AA [DRH-AA/sous-direction « gestion des ressources » (SDGR)/BGA/DANS/DNA/non officier (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 conformément à la circulaire annuelle définissant les chaînes de notation dans l'armée de l'air :

- premier échelon : unité ;
- deuxième échelon : autorité notant au second degré (ANSD) ;
- troisième échelon : autorité fusionnant au niveau intermédiaire.

Spécialités pour lesquelles le code fusionneur (FUS) est différent du code d'appartenance :

SPÉCIALITÉ.	AUTORITÉ HABILITÉE ET CODE FUSIONNEUR.
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).

## 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.

Les travaux 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 TA et ne préjugent en rien du choix opéré par la commission d'avancement. Par conséquent, les mentions attribuées ne doivent pas être communiqués aux intéressés.

#### **2.4. Mention de proposition résumée.**

Elle est résumée par l'un des sigles suivants :

- « T.S.A. » (tout spécialement appuyé) : le sous-officier est jugé apte, sans aucune réserve, à assumer immédiatement tous les emplois et responsabilités du grade supérieur ;
- « P » (peut être inscrit) : cette mention est attribuée à un sous-officier ne présentant pas encore toutes les garanties pour accéder à court terme au grade supérieur (manque de maturité, connaissances professionnelles à approfondir, etc.) ;
- « AJ » (ajourné) : cette mention est attribuée à un sous-officier ne présentant aucune garantie pour accéder au grade supérieur à court ou moyen terme (insuffisances professionnelles ou comportementales, faute grave, etc.).

Pour permettre une étude exhaustive du dossier par la commission d'avancement, les mentions « P » et « AJ » devront obligatoirement être clairement justifiées dans la rubrique « observations » de l'état collectif de classement.

#### **2.5. Initialisation des travaux d'avancement.**

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

Aujourd'hui, les informations figurant dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA constituent la charpente de tout le travail d'avancement. Ainsi, les données impactant l'avancement des sous-officiers sont trop sensibles et complexes pour pouvoir être uniquement traitées dans l'outil et nécessitent une vérification au vu des pièces individuelles des intéressés.

Malgré une campagne de fiabilisation dans divers domaines, tels que la mobilité, les décorations et récompenses, la formation, les qualifications ou encore les notations, ces viviers ne peuvent être traités exclusivement dans le SIRH. Dès lors, une partie du travail d'avancement est encore effectuée en dehors du SIRH.

Aussi, toute anomalie constatée devra faire l'objet d'une action correctrice dans l'outil.

Le département avancement notation statistique du BGA de la DRH-AA crée les viviers « avancement » à partir des informations contenues dans le SIRH répertoriant les candidats proposables par grade postulé et spécialité ou spécialisation. Complétés par des informations externes au SIRH, ces viviers sont transmis au format excel.

À réception, les acteurs ressources humaines (RH) locaux vérifient l'exactitude des informations contenues dans les viviers, les confrontent aux pièces administratives et le cas échéant procèdent ou font procéder aux corrections nécessaires dans le SIRH.

## **2.6. Modalités et calendrier des travaux d'avancement.**

### **2.6.1. Généralités.**

Une circulaire annuelle fixe les conditions et les modalités d'avancement au choix et de fusionnement des sous-officiers d'active de l'armée de l'air. À chacun des trois échelons un état collectif de classement (ECC) est établi (cf. annexe III.).

Chaque échelon renseigne les mentions de proposition sur les ECC préalablement établies par corps, grade postulé et spécialité, sous-spécialité ou spécialisation et les transmet aux organismes responsables des travaux de chancellerie de l'échelon supérieur.

### **2.6.2. Particularité pour le grade de major.**

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

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<sup>er</sup> 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 réunit 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 (ex. Année 2013 - tableau d'avancement 2014) ; elle précise également le ou les alinéas 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 (voire major) 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 :

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

Cette partie est renseignée, datée et signée par l'ANSD (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.

### 3. TABLEAU D'AVANCEMENT.

#### 3.1. 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 chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA) en tant qu'autorité ayant reçu délégation du ministère de la défense.

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.

#### 3.2. Inscription au tableau d'avancement.

Conformément aux dispositions du décret cité en deuxième référence, 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.

### **3.3. 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 propose 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 *Bulletin officiel des armées* (BOA).

Les promotions au choix interviennent suivant un rythme trimestriel (terme échu - 4 décisions) et les promotions à l'ancienneté suivant un rythme semestriel (en juin pour le 1<sup>er</sup> semestre et en septembre pour le 2<sup>e</sup> semestre.)

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

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. Néanmoins, seule la parution de la décision entérine la promotion et autorise le port des galons.

### **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 BOA. Seule la publication au BOA de cette décision officialise l'inscription au TA.

À la réception de ces décisions, les sous-officiers concernés sont informés de leur inscription au TA 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 TA 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 BOA dans lequel elle est publiée.

## 6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 7000/DEF/DRHAA/SDGR/BGA/DANS/DNA/NOFF du 10 avril 2012 relative à l'avancement des sous-officiers de l'armée de l'air est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

**Bernard DUPLAND.**

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 ;  - a 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.				
	Art. L. 4139-2. Art. 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 (3)	(3) Uniquement au choix.
Retrait d'emploi.	Art. L. 4138-15.	Non	Non	Oui	
Congé pour convenances personnelles.	Art. L. 4138-16.	Non	Non	Oui (4)	(4) Uniquement au choix.
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.	Non	Non	Oui	Concerne les militaires de carrière du PN en cas de services aériens exceptionnels.

	(1°).				
	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	Non	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.  
**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 » (NA) 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 (Rn), de la rubrique performance (Bperf) et des rubriques bonifications (Bonif) donne la « note avancement » qui détermine l'ordre de mérite :

$$NA = Rn + Bperf + Bonif$$

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,

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

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 D'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 2014 (sans interruption de service).

Promu le 01/08/2004.

$T_g = 01/01/2013 - 01/08/2002 = 8 \text{ A } 5 \text{ M converti} = 8,42.$

Exemple n° 2.

Adjudant Z proposable pour le TA 2014 (avec interruption de service).

Promu le 01/08/2004.

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 =  $01/01/2013 - 01/08/2004 = 8 \text{ A } 5 \text{ M}.$

$T_g = 8,42.$

## 2. RUBRIQUE PERFORMANCE.

### 2.1. Bonfication 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 :

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

### 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. Si cette formule fait apparaître un résultat négatif, ce dernier sera ramené à zéro.

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

#### 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 :

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

## 3. RUBRIQUE BONIFICATION.

### 3.1. Bonification pour qualification professionnelle.

#### 3.1.1. 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 ESP, quelle que soit l'année de réussite.

#### 3.1.2. Pour les autres grades.

##### 3.1.2.1. Personnel navigant.

Une bonification est accordée aux sous-officiers du PN lorsque la qualification détenue au 1<sup>er</sup> 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.

	SPÉCIALITÉ DU PERSONNEL NAVIGANT : 11 - 12 - 13 - 14 - 16.		
QUALIFICATION AU 1 <sup>er</sup> JANVIER ANNÉE A.	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

### 3.1.2.2. 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 de spécialiste, 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 SUPÉRIEUR/CERTIFICAT ÉLÉMENTAIRE.	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) au 1<sup>er</sup> janvier de l'année A, certifiés supérieurs de spécialiste, brevetés supérieurs de spécialiste ou équivalent, se verront attribuer une bonification supplémentaire de 5 points.

Les sergents issus de la passerelle tardive ne peuvent pas bénéficier de cette bonification.

### 3.1.2.3. 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 2 janvier de l'année A ; dans le cas contraire, le certificat à prendre en compte est celui de l'ancienne spécialité.

### 3.2. 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 (1).	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

La mention N/A ou Exempt dans le bulletin de notation annuelle A ne donne droit à aucune bonification.

Pour les militaires affectés à l'étranger (ambassades, missions militaires françaises, organisation du traité de l'atlantique nord, terres australes et antarctiques françaises, postes permanents à l'étranger) qui, pour des raisons clairement motivées dans la rubrique dédiée du bulletin de notation annuelle, ne peuvent effectuer les épreuves du CCPM, une bonification à titre dérogatoire pourra être accordée.

Ainsi, les résultats obtenus l'année de leur départ seront reconduits chaque année jusqu'à ce qu'ils soient de nouveau affectés dans une unité permettant la réalisation de ces épreuves. Ceux inaptes ou n'ayant pas effectué les épreuves l'année de leur départ ne bénéficieront d'aucune bonification.

### 3.3. 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.

#### 3.3.1. 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.



### 3.3.2. Valeur de points de bonifications pour les récompenses.

Citations :

RÉCOMPENSE.	ORDRE.	BONIFICATION.
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 :

RÉCOMPENSE.	AUTORITÉ SIGNATAIRE TELLE QUE DÉFINIE DANS L'INSTRUCTION N° 8000/DEF/CAB/SDBC/DECO/A DU 23 JUIN 2006 MODIFIÉE (2).	BONIFICATION.
Témoignage de satisfaction	Ministre.	20 points
	4ème échelon.	10 points
	3ème échelon.	5 points
	2ème échelon.	5 points

Lettre de félicitations :

RÉCOMPENSE.	AUTORITÉ SIGNATAIRE TELLE QUE DÉFINIE DANS L'INSTRUCTION N° 8000/DEF/CAB/SDBC/DECO/A DU 23 JUIN 2006 MODIFIÉE (2).	BONIFICATION.
Lettre de félicitations	Ministre.	15 points
	4ème échelon.	8 points
	3ème échelon.	4 points
	2ème échelon.	4 points
	1er échelon.	1 point

### 3.4. Bonification pour heures de vol et sauts en parachute.

#### 3.4.1. Heures de vol effectuées par le personnel navigant.

Les heures de vol (Hdv) « guerre » (codes services aériens (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'attribution du brevet du PN jusqu'au 31 décembre A -1.

La bonification est calculée comme suit :

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

#### 3.4.2. Sauts en parachute.

Une bonification est accordée pour les sauts en parachute effectués (codes SA 96, 97, 98), en tant que

parachutistes navigants expérimentateurs (spécialité 16) exclusivement, jusqu'au 31 décembre A -1.

La bonification est calculée comme suit :

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

**3.4.3. 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.

---

(1) CCPM.

(2) Instruction n° 8000/DEF/CAB/SDBC/DECO/A du 23 juin 2006 modifiée.

ANNEXE III.  
**ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT.**

## ÉTAT COLLECTIF DE CLASSEMENT.

ARMÉE DE L'AIR

« 1<sup>ER</sup> – 2<sup>EME</sup> – 3<sup>EME</sup> ECHELON <sup>(1)</sup> »

N°

**TRAVAIL D'AVANCEMENT – TABLEAU**

À \_\_\_\_\_, le

Code de fusionnement :

**Corps :**

**Pour le grade de :**

**Spécialité, sous-spécialité ou spécialisation :**

NOM PRÉNOM	NIA  Mat SAP	Unité  Base	NOTATION A-1....Var A-1 A-2....Var A-2 A-3....Var A-3 A-4....Var A-4	RN	BPERF	BONIF QUALIF	BONIF S2/ESP	VAR AJUST	BONIF SPORT	BONIF - REC - HDV	NOTE AVANC.  (Ordre décroissant)	MENTION	OBSERVATIONS
XXXXXX XXXXX	XXXXXX  XXXX	XX.XXX  XXXX	XXX.....X XXX.....X XXX.....X XXX.....X	XXX.XX	XX.XX	XX.XX	XX	XX	XX	XX XX.XX	XXX.XX	P	Justification obligatoire
XXXXXX XXXXX	XXXXXX  XXXX	XX.XXX  XXXX	XXX.....X XXX.....X XXX.....X XXX.....X	XXX.XX	XX.XX	XX.XX	XX	XX	XX	XX XX.XX	XXX.XX	TSA	
XXXXXX XXXXX	XXXXXX  XXXX	XX.XXX  XXXX	XXX.....X XXX.....X XXX.....X XXX.....X	XXX.XX	XX.XX	XX.XX	XX	XX	XX	XX XX.XX	XXX.XX	AJ	Justification obligatoire

(1) Rayer la mention inutile

Signature et cachet

Destinataire :

- Niveau supérieur

ANNEXE IV.  
**FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION POUR LE GRADE DE MAJOR.**

**FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION POUR LE GRADE DE MAJOR.**

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

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 :	<u>Candidatures ESP</u> <input type="checkbox"/> oui ....fois <input type="checkbox"/> non  Années : <u>Admission</u> <input type="checkbox"/> oui Année : <u>Admissibilités</u> : <input type="checkbox"/> oui Années : <input type="checkbox"/> non	<u>Candidatures</u> <u>Concours MAJOR</u> <input type="checkbox"/> oui ....fois <input type="checkbox"/> non  Années : <u>Admissibilités</u> : <input type="checkbox"/> oui Années : <input type="checkbox"/> non	POSIT. STATUTAIRE (actuelle) : Demandes en cours : <input type="checkbox"/> PECULE <input type="checkbox"/> RECONVERSION à/c du : <input type="checkbox"/> CONGE PARENTAL à/c du : <input type="checkbox"/> CONGE CONV.PERS à/c du : <input type="checkbox"/> FONCTION PUBLIQUE (L 4139-1 à 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"/>	<u>AVIS CDT FORMATION ADMINISTRATIVE.</u>                Grade, nom, date et signature
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"/>	
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)
<u>Restrictions éventuelles</u> (année, trait de comportement, lettre) :					Format. administrative	
					Autorité de fusion <sup>ent</sup>	

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

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