

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Edition Chronologique n°18 du 19 avril 2013

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°2

INSTRUCTION N° 311293/DEF/SGA/DRH-MD/RSSF
relative aux conditions d'avancement des ouvriers de l'État du ministère de la défense.

Du 31 janvier 2013

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service des statuts et de la réglementation des ressources humaines militaires et civiles ; sous-direction des relations sociales, des statuts et des filières du personnel civil.*

INSTRUCTION N° 311293/DEF/SGA/DRH-MD/RSSF relative aux conditions d'avancement des ouvriers de l'État du ministère de la défense.

Du 31 janvier 2013

NOR D E F P 1 3 5 0 4 0 8 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

À compter du 1er janvier 2013 : instruction n° 311293/DEF/SGA/DRH-MD du 3 août 2007 (BOC N° 27 du 9 novembre 2007, texte 2 ; BOEM 355-0.1.4) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 355-0.1.4

Référence de publication : BOC N°18 du 19 avril 2013, texte 2.

Préambule.

Les ouvriers de l'État sont répartis en seize branches professionnelles et exercent des professions répertoriées dans une nomenclature des professions ouvrières qui recense les niveaux de qualification exigés pour chaque groupe de rémunération.

Ils sont classés dans les groupes de rémunération suivants : groupe IVN, groupe V, groupe VI, groupe VII, hors groupe (HG), hors catégorie A (HCA), hors catégorie B (HCB), hors catégorie C (HCC). Chaque groupe comprend 8 échelons. Ils peuvent également être classés dans des groupes de rémunération spécifiques aux chefs d'équipes.

Les ouvriers de l'État classés dans l'une des professions graphiques répertoriées dans l'instruction n° 442 bis du 9 mai 1995 modifiée, relative à la nomenclature des professions graphiques sont classés dans les groupes de rémunération suivants : groupe P1, groupe P2, groupe P3, groupe P3bis, groupe E, groupe E +4 et groupe E +8.

L'avancement des ouvriers de l'État s'effectue dans un cadre financier déterminé, qui prend en compte les besoins de l'employeur et se fonde sur les principes suivants :

- une équité de traitement quelle que soit leur affectation ;
- l'information sur des perspectives de promotion au niveau des établissements ;
- la prise en compte du mérite et de l'ensemble de leurs qualifications fondées sur l'acquisition des compétences et l'élargissement des aptitudes au cours de leur parcours professionnel.

Un plan d'action de l'établissement en matière d'avancement sera élaboré après un dialogue mené avec les représentants des syndicats représentatifs de l'établissement ou dans le cas d'une commission propre à l'établissement, les élus de la commission d'avancement.

1. OBJET.

La présente instruction a pour objet de définir les modalités d'avancement des ouvriers de l'État qui s'articulent autour des trois axes suivants :

- le calcul des volumes d'avancements ;
- le mode d'avancement de groupe et d'échelon ;
- le renforcement du dialogue social par le biais notamment d'élections d'une partie des représentants du personnel siégeant au sein des commissions d'avancement.

2. CHAMP D'APPLICATION.

Cette instruction est applicable à tous les ouvriers mensualisés du ministère de la défense qu'ils soient réglementés ou non ainsi qu'aux ouvriers de l'État en fonction :

- dans les établissements publics administratifs (EPA) sous tutelle du ministère de la défense ;
- à la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) ;
- à la gendarmerie ;
- mis à la disposition de l'entreprise nationale DCNS ou de ses filiales ;
- recrutés par la société nationale GIAT NEXTER et placés sous le régime défini par décret ;
- mis à la disposition d'un organisme de droit privé ou d'une société nationale dans le cadre de l'application de l'article 43. de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 modifiée, sous réserve d'adaptations précisées dans le corps du texte.

Sauf dispositions particulières prévues par des textes spécifiques, la présente instruction est applicable aux chefs d'équipes et aux techniciens à statut ouvrier, ainsi qu'éventuellement aux ouvriers non mensualisés.

Dans cette instruction, la notion que recouvre le terme de directeur d'établissement comprend toutes les acceptations suivantes :

- les directeurs locaux du service des essences des armées ;
- les directeurs d'établissements, de services ou les commandants de formation administrative, dans les armées, la gendarmerie, le service de santé des armées, la direction générale de l'armement, le service d'infrastructure de la défense, le service national, les services interarmées.

3. ACTIONS PRÉALABLES AUX TRAVAUX D'AVANCEMENT DE GROUPE.

Le nombre d'ouvriers de l'État pouvant être promus au groupe supérieur est déterminé à partir d'un taux d'avancement appliqué à l'ensemble des ouvriers de l'État du ministère de la défense et des anciens combattants remplissant les conditions pour bénéficier de cet avancement de groupe et dénommés conditionnants. L'effectif des conditionnants s'apprécie au 31 décembre de l'année (année N -1) précédant celle au titre de laquelle sont prononcés les avancements (année N).

3.1. Principes régissant la détermination du volume d'avancements.

3.1.1. Définition des taux d'avancement.

Le ministère de la défense et des anciens combattants présente chaque année au cours du dernier trimestre de l'année N -1, aux organisations syndicales, dans le cadre d'une réunion spécifique, et en liaison avec les services désignés en annexe I. et les autorités centrales d'emploi, les éléments statistiques servant à déterminer le volume d'avancements par groupe prévus au titre de l'année N.

Un arrêté ministériel fixe pour la durée qu'il détermine, les taux d'avancement de groupe des ouvriers de l'État non chefs d'équipes et des ouvriers de l'État chefs d'équipe.

3.1.2. Conditionnants.

Les ouvriers de l'État qui remplissent au 31 décembre de l'année N -1 l'une des conditions suivantes, entrent dans la détermination de l'assiette des conditionnants :

- un an d'ancienneté minimum dans leur groupe d'appartenance pour un avancement par essai professionnel complet ;
- les conditions définies au point 4.2.2. pour un avancement au choix ;

Toutefois, un ouvrier pouvant prétendre à l'avancement au titre de plusieurs dispositifs ne sera compté comme conditionnant qu'une fois.

L'assiette des conditionnants sur laquelle est appliqué le taux d'avancement ne prend pas en compte les ouvriers reçus aux tests probatoires d'admission aux formations qualifiantes et prêts à partir à l'une de ces formations ou déjà en formation.

Tout ouvrier nommé dans son groupe d'avancement au 1^{er} janvier de l'année N -1 est considéré comme présentant un an d'ancienneté dans ce groupe d'avancement au terme de l'année calendaire, c'est-à-dire au 31 décembre de l'année N -1.

Les conditionnants à un avancement au regard des dispositions de l'instruction n° 383365/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/MAR du 28 juillet 2011 relative au plan d'accompagnement social des restructurations sont comptabilisés au même titre que les autres conditionnants et entrent dans les effectifs pour la détermination de l'assiette.

3.1.3. Rôle des différents intervenants dans la répartition des avancements.

3.1.3.1. Les centres ministériels de gestion.

Les services désignés en annexe I. calculent et répartissent le volume d'avancement par base de défense (BdD) et par commission d'avancement des ouvriers de l'État (CAO) en cas de commission dérogatoire. Ce volume par groupe est calculé à partir de l'assiette des conditionnants recensés par les services en liaison avec les autorités centrales d'emplois (ACE).

3.1.3.2. Les comités de coordinations des employeurs locaux.

Les services désignés en annexe I. soumettent pour avis une pré-répartition des volumes d'avancements aux représentants des ACE dans le cadre des comités de coordination des employeurs locaux (CCEL) ayant en charge la bonne application de la politique ressources humaines (RH) civile de l'ACE dans leur bassin d'emploi correspondant au périmètre géographique de leur compétence. Ces derniers auront au préalable demandé aux établissements concernés leurs besoins particuliers.

À l'issue de ces CCEL, les centres ministériels de gestion (CMG) ou les conseillers RH personnel civil ou les antennes CMG en outre-mer, font parvenir à chaque commandant de BdD (COMBdD) et au président de la CAO dérogatoire, la répartition des droits à l'avancement, par organisme stationné dans la BdD (aire géographique regroupant dans son périmètre l'ensemble des formations et organismes du ministère de la défense et des anciens combattants), avec copie aux autorités centrales d'emplois.

3.1.3.3. Les commandants de bases de défense.

Dans le cadre de ses attributions, le COMBdD reçoit en sa qualité de responsable de l'administration générale et du soutien commun (AGSC) pour les formations et organismes du ministère de la défense et des anciens combattants localisés dans sa zone de responsabilité ⁽¹⁾, la répartition du volume d'avancement par organisme et formation et communique cette répartition à chaque établissement.

Les établissements mettent en œuvre les avancements qui leur ont été octroyés.

3.1.3.4. Cas particulier.

3.1.3.4.1. La direction générale de la gendarmerie nationale.

La direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) calcule et répartit le volume d'avancement par région zonale de défense et de sécurité. Ce volume par groupe est calculé à partir de l'assiette des conditionnants recensée par ces mêmes régions zonales de défense et de sécurité auprès des régions de gendarmerie.

La DGGN calcule et répartit le volume d'avancements des ouvriers de l'État des départements et collectivités d'outre-mer. Ce travail sera adressé au commandant supérieur du territoire concerné par le biais du commandant de la gendarmerie d'outre-mer.

3.1.3.4.2. DCNS.

S'agissant de l'entreprise nationale DCNS et de ses filiales ainsi que des établissements publics administratifs, l'application du taux d'avancement est considérée comme une indication de calcul du volume d'avancements à répartir sauf dispositions particulières prévues par des textes spécifiques.

3.1.3.4.3. NEXTER.

Les dispositions relatives aux taux d'avancement applicable aux ouvriers sous décret de GIAT NEXTER font l'objet d'un protocole particulier.

3.1.4. Spécificité de la nomination en qualité de chef d'équipe.

La nomination en qualité de chef d'équipe relève du domaine de la gestion des emplois et non d'un processus d'avancement.

De ce fait, les règles d'application du taux d'avancement fixées ci-dessus pour déterminer le volume d'avancements à répartir ne sont pas applicables aux nominations initiales en qualité de chef d'équipe. Pour toute nomination de chef d'équipe qui s'effectue donc hors volume d'avancements octroyé aux organismes d'emploi, il appartient à l'autorité centrale d'emploi de décider, sur proposition du directeur d'organisme ou du directeur d'établissement, et au regard de ses besoins clairement identifiés ⁽¹⁾, de l'opportunité de procéder à ce type de nomination.

3.2. Procédure de calcul des volumes d'avancements.

3.2.1. Recensement des conditionnants.

Pour préparer le travail de détermination du nombre d'avancements à octroyer, les services désignés en annexe I., recensent avant la fin du mois de juin de l'année N -1 les ouvriers de l'État conditionnants de tous les établissements placés dans le périmètre géographique relevant de leur compétence en liaison avec les ACE.

L'assiette ainsi déterminée, à partir des agents physiques en position d'activité, par groupe de rémunération constitue la population de leurs conditionnants au 31 décembre de cette même année.

De manière générale, les ouvriers mutés dans le courant de l'année N -1 ne doivent pas être pénalisés au regard de leur potentiel d'avancement. Il importe donc que la mutation d'un ouvrier conditionnant une fois le recensement effectué, implique l'obligation pour l'établissement de départ et pour l'établissement d'arrivée d'en informer les services figurant en annexe I. dont il relève de façon à ce que ceux-ci modifient l'assiette qu'ils utiliseront pour appliquer le taux d'avancement.

Les services figurant en annexe I. font parvenir à la direction des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants avec copie aux autorités centrales d'emplois le recensement de leurs conditionnants ainsi établi avant le 15 juillet de l'année N -1, afin de lui permettre de préparer la rencontre annuelle avec les organisations syndicales telle qu'elle est programmée au point 3.1.1.

3.2.2. Application du taux d'avancements par les services de l'annexe I.

Les services visés en annexe I. déterminent le volume d'avancements en appliquant le taux défini par arrêté ministériel à l'assiette des ouvriers conditionnants qu'ils ont été chargés de recenser. Cette opération donnant un résultat décimal par groupe est arrondie à l'entier supérieur.

Les services figurant en annexe I. devront s'employer à respecter une certaine cohérence entre l'application stricte du taux sur l'assiette des conditionnants des organismes et formations figurant dans le périmètre géographique de chaque BdD et le volume d'avancements qu'ils octroieront.

3.2.3. Travaux de répartition.

Les centres ministériels de gestion, les conseillers RH personnel civil ou les antennes CMG pour les commandements supérieurs (COMSUP) figurant en annexe I. transmettent au COM BdD ou au président de la CAO dérogatoire, après avoir recueilli au préalable l'avis des comités de coordinations locaux, la notification du volume d'avancements qui est octroyé aux établissements concernés au titre de l'année N.

Deux cas sont à considérer :

- quand le taux est pluriannuel, les travaux se font en fin d'année N -1 s'il est connu pour l'année N : la pré-répartition par les services citées en annexe I. a lieu au début du 2^e semestre de l'année N -1 ;
- dès la définition du nouveau taux, les travaux de pré-répartition par les services figurant en annexe I. peuvent être mis en œuvre (voir le point 3.1.1.).

La répartition doit être effectuée en cohérence avec les assiettes de conditionnants de chaque établissement. Le commandant de la BdD communique à chaque établissement stationné dans le périmètre géographique de la BdD les avancements qui sont en cohérence avec l'assiette des conditionnants de chaque établissement situé dans ce périmètre, conformément aux directives des services cités en annexe I.

3.2.4. Modes de calcul particuliers.

Pour les services définis en annexe I. chargés du calcul du volume des avancements pour de très petits effectifs, la règle de détermination des avancements est la suivante : lorsque le nombre d'avancements de groupe calculé en application du point 3.2.2. n'est pas un entier, la décimale est ajoutée au nombre calculé au titre de l'année N +1. Toutefois, lorsque l'application des dispositions qui précèdent ne permet pas de prononcer d'avancement de groupe deux années consécutives, un avancement doit être prononcé la troisième année soit l'année N +2. Dans ce cas, le cumul des décimales n'est pas reporté l'année suivante.

3.2.5. Modalités de répartition des droits ouverts à l'avancement.

Les droits à l'avancement sont ouverts et budgétisés au titre de l'année N, ils bénéficient aux ouvriers de l'État qui remplissent les conditions pour prétendre à un avancement au titre de cette même année.

Le report de ces avancements au titre de l'année N +1 n'est pas possible. Les ouvriers conditionnants au titre de l'année N +1 ne peuvent bénéficier d'un avancement calculé au titre de l'année N.

Si l'organisation d'un nouvel essai s'avère nécessaire dans cette situation, la date de nomination de cet essai correspondra à celle de la CAO ayant traité de l'avancement de l'année N.

3.3. L'instauration d'un dialogue dans le cadre de l'avancement.

Les principes définis par la charte du dialogue social notamment s'agissant de l'information des partenaires sociaux à tous les niveaux de l'organisation doivent être mis en place, en particulier à l'égard des points suivants :

- la répartition des avancements ;
- le choix des professions ;
- le choix du mode d'avancement.

3.3.1. Pré-réunion d'établissement.

Une pré-réunion doit être organisée par le directeur d'établissement, sans préjudice des prérogatives de la CAO, avec les syndicats représentatifs ou dans le cas d'une commission propre à l'établissement créée à titre dérogatoire, avec les représentants du personnel aux commissions d'avancement, pour leur présenter les professions qu'il envisage d'ouvrir à l'avancement et le mode d'avancement et ainsi recueillir un premier avis.

Cette pré-réunion se tient, entre la réception par l'établissement de l'enveloppe d'avancements et la réunion préparatoire à la future commission d'avancement de regroupement de BdD (cf. point 3.3.2.). Il s'agit d'une réunion qui peut se dérouler sous la forme d'une réunion plénière sans exclure pour autant des réunions bilatérales. L'ordre du jour doit uniquement permettre au chef d'établissement de discuter de la répartition des avancements, du choix des professions et du choix du mode d'avancement ainsi que des ouvertures de poste au profit des formations qualifiantes. En ce qui concerne le choix du mode d'avancement, il s'agit du choix de la profession ouverte à l'essai (cf. point 4.2.1.1.1.) et du choix de la profession ouverte au choix (cf. point 4.2.2.1.).

Les syndicats représentatifs qualifiés pour participer aux pré-réunions d'établissements organisées par les directeurs d'établissements sont les syndicats ayant obtenu au moins un siège à l'une des CAO de rattachement (ou dans le cas d'une configuration multi-sites, au moins un siège à l'une des CAO de rattachement). Les élus auprès de cette CAO participent à la pré-réunion de cet établissement ou désignent un représentant ouvrier issu de l'établissement concerné pour les représenter à cette pré-réunion.

3.3.2. Pré-réunion de base de défense.

Le COMBdD peut prendre l'attache de l'ensemble des directeurs d'établissement ou des représentants des chaînes d'emplois siégeant au CCEL avant la tenue de la CAO de BdD, à l'occasion d'une pré-réunion de BdD.

4. MODALITÉS TECHNIQUES DE L'AVANCEMENT.

4.1. Services pris en compte au titre de l'ancienneté.

Les services pris en compte pour déterminer l'avancement des ouvriers sont les suivants :

4.1.1. Services civils.

Les services effectifs accomplis en qualité d'ouvrier de l'État, y compris dans une autre administration. Dans le cas d'interruption de services, sont pris en compte les services effectués avant l'interruption sous réserve que

la rupture du lien avec l'administration ne résulte pas d'un congédiement par mesure disciplinaire ou d'un abandon de poste.

Les services assimilés aux services effectifs, à savoir :

- les congés annuels payés ;
- les congés de maternité, d'adoption et de paternité, dans la limite d'une durée égale à celle prévue par la législation sur les assurances sociales ;
- les absences pour maladie comportant attribution du salaire ou du demi-salaire au titre du décret n° 72-154 du 24 février 1972 (articles 2. et 3.) modifié à l'exclusion de la période ouvrant droit à l'autorisation spéciale d'absence prévue au deuxième alinéa de l'article 2. du décret ;
- les absences à la suite d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ;
- les jours fériés, les autorisations d'absence et congés exceptionnels ou occasionnels accordés en application de l'instruction n° 1215/DEF/SGA du 25 novembre 1994 modifiée, à l'exclusion des congés sans salaire au-delà du 31^e jour ;
- les congés pour formation syndicale ;
- le congé de formation en vue de suivre une action de formation personnelle tout au long de la vie (décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007) ;
- le congé sans salaire inférieur à 30 jours par année civile (deuxième partie titre I. chapitre III. et IV., titre II. chapitre I. et II. de l'instruction n° 1215/DEF/SGA du 25 novembre 1994 modifiée).

Le temps passé en position de congé sans salaire avec maintien sur les contrôles faisant suite aux congés statutaires de maladie, ainsi que les absences illégales ne sont pas pris en compte pour l'ancienneté. Sont également exclus les services effectués en qualité d'auxiliaire de l'administration, de fonctionnaire, de vacataire et d'agent sur contrat.

4.1.2. Services militaires.

Les services militaires pris en compte dans la détermination de l'ancienneté en qualité d'ouvrier de l'État sont les suivants :

- service national militaire ou assimilé, effectivement accompli ;
- services accomplis en tant qu'engagé volontaire ayant devancé l'appel ou temps de service accompli en tant que rappelé ou maintenu sous les drapeaux.

4.2. Avancement de groupe.

Principes généraux.

Les avancements de groupe peuvent être prononcés, après réussite à un essai professionnel ou par la voie du choix. La détermination de ces modes d'avancement est fixée par le directeur d'établissement après avis de la commission d'avancement sous réserve des dispositions ci-après et dans le respect des conditions particulières définies par l'instruction n° 154/DEF/SGA du 20 février 1995 modifiée, relative à la nomenclature des professions ouvrières.

Ils sont également prononcés à l'ancienneté selon les conditions définies au point 4.2.3. et dans ce cas, ils n'entrent pas dans le cadre de l'application du taux annuel d'avancement.

Les formations qualifiantes n'entrent pas dans le calcul du taux annuel d'avancement : les nominations au groupe supérieur prononcées en raison du suivi avec succès d'une formation qualifiante ne constituent pas des mesures d'avancement au sens de la présente instruction.

Cas particuliers.

L'avancement au niveau hors groupe est prononcé conformément aux dispositions définies par la nomenclature ouvrière précitée, par la voie du choix, sauf cas particulier propre à certaines professions et mentionné sur la fiche professionnelle correspondante.

L'accès aux groupes HCA, HCB et HCC n'est possible que par essai professionnel.

L'avancement des ouvriers de l'État chefs d'équipe s'effectue ⁽²⁾ par la voie du choix lorsqu'ils ont atteint le 8^e échelon de leur groupe, sauf dans les professions ou les groupes pour lesquels l'essai est obligatoire.

L'avancement au groupe V. des ouvriers polyvalents de service et/ou de maintenance du groupe IV. N s'effectue dans leur profession uniquement par la voie du choix ou par ancienneté tel qu'il est défini au point 4.2.3. Les ouvriers polyvalents de service et/ou de maintenance peuvent accéder au groupe V. d'une autre profession après réussite d'un essai complet de changement de profession.

4.2.1. Avancement de groupe à l'essai ou par formation qualifiante.

L'obtention d'une note moyenne de 12/20 au minimum à l'essai professionnel ou à la formation qualifiante, est nécessaire pour obtenir un avancement de groupe dans le volume des droits à l'avancement accordés à l'établissement. Une majoration de note de 15 p. 100 est attribuée dans le cas d'un passage d'un essai complet. Dans le cas du passage d'un essai simplifié, une majoration de 5 ou 10 p. 100 est attribuée pour une certaine ancienneté dans le groupe. Les *quantum* de majoration sont fixés selon les modalités du point 4.2.1.3.1. Ces majorations permettent de déterminer le nombre d'échelons d'affûtage afférents dont peuvent bénéficier les lauréats. Les deux types de majorations ne sont pas cumulables.

La nomination au groupe supérieur consécutive au suivi avec succès d'une formation qualifiante s'effectue selon les modalités définies à l'article 4.2.1.2., qui sont celles de la nomination consécutive à l'avancement au groupe supérieur par essai professionnel complet.

Toutefois, la mise en œuvre de ce dispositif n'emporte aucune conséquence sur le volume des avancements obtenus par application du taux ministériel (cf. point 1.1.2.).

4.2.1.1. Avancement de groupe par essai professionnel.

4.2.1.1.1. Choix de la profession ouverte à l'essai.

Dans le cadre du dialogue décrit au point 3.3., le directeur d'établissement consulte les syndicats représentatifs ou dans le cas d'une commission dérogatoire propre à l'établissement, les élus de la commission d'avancement avant de définir dans quelle profession et éventuellement dans quel domaine technique, l'essai professionnel sera ouvert.

En fonction du volume d'avancements dont il dispose, communiqué par le commandant de la BdD et en prenant en compte les besoins liés à la mission de son organisme, le directeur d'établissement informe les agents au sein de son établissement par note de service ou par voie d'affichage une fois l'an, du nombre de postes à pourvoir par essai professionnel par groupe de salaire, en précisant les professions et domaines techniques concernés. Le groupe de soutien base de défense (GSBdD) informe les autres établissements placés dans le ressort de la BdD. La communication de ces futurs essais professionnels peut être complétée par une information par messagerie électronique. Un délai minimum de trois semaines doit être laissé aux postulants pour présenter leur candidature entre la date de communication des postes à pourvoir et celle de la clôture des candidatures.

Lors de la communication des postes à pourvoir par note de service ou par voie d'affichage, le directeur de l'établissement au titre duquel est ouvert l'essai professionnel en informe en même temps les ouvriers qui sont absents de l'établissement pour les motifs suivants :

- raisons de santé (congé maladie ordinaire, longue maladie, longue durée ou autorisation spéciale d'absence) ;
- congés annuels, congé maternité ou de paternité ;
- mise à disposition auprès d'un organisme tout en continuant à être rattaché pour l'avancement à leur établissement d'origine et en cas de dissolution à une autre entité.

Ces personnels sont rendus destinataires par courrier (lettre recommandée avec accusé de réception) des informations relatives aux postes à pouvoir diffusées aux autres agents, sous réserve néanmoins de la recevabilité de leur candidature (cf. conditions à remplir pour participer à l'essai) et de leur aptitude médicale à participer à l'essai.

4.2.1.1.2. Conditions à réunir pour se présenter à un essai professionnel.

Les candidats à un avancement dans un groupe déterminé et dans une profession donnée doivent réunir les conditions suivantes qui sont appréciées au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle l'essai professionnel est organisé :

- être classé dans la profession matriculaire dans laquelle l'essai professionnel est organisé ;
- détenir une ancienneté d'un an dans le groupe immédiatement inférieur pour déposer une candidature à l'essai professionnel complet ;
- détenir une ancienneté de deux ans dans le groupe immédiatement inférieur pour déposer une candidature à l'essai professionnel simplifié.

4.2.1.1.3. Essai de changement de profession à groupe immédiatement supérieur.

Dans le cas où un ouvrier est candidat à un essai de changement de profession à groupe immédiatement supérieur, une durée de pratique professionnelle de deux années est exigée dans le niveau de qualification inférieur de la profession considérée (et éventuellement dans le domaine technique si la profession en comporte).

4.2.1.1.4. Professions dont le 1^{er} groupe de rémunération est le groupe VI.

Les ouvriers polyvalents de service et/ou de maintenance du groupe IV.N pourront postuler à un changement de profession directement au groupe VI. dans celles qui débutent à ce groupe sous réserve de justifier des conditions particulières requises.

4.2.1.1.5. Dépôt de candidatures.

À la suite de la pré-réunion d'établissement prévue au point 3.3.1., au cours de laquelle, a été recueilli un avis des syndicats représentatifs dans l'établissement, le directeur d'établissement publie par affichage les professions qui sont ouvertes aux essais afin de recueillir les candidatures provenant d'ouvriers en fonction dans son établissement quel que soit le site, ou dans les autres établissements de la BdD. À cet effet, le GSBdD destinataire de cette publication, informe de l'ouverture d'avancement(s) par essai(s) professionnel(s) les autres établissements implantés dans le périmètre géographique de la base de défense.

4.2.1.1.5.1. Nombres de candidatures autorisées.

Le nombre de candidatures par avancement est limité. Ainsi pour un seul avancement à pourvoir au titre d'un groupe et d'une profession déterminée, le nombre de candidats doit être égal à trois. En cas d'impossibilité ce nombre peut être réduit à deux, voire à un seul candidat.

Si plusieurs avancements sont à pourvoir dans le même groupe et dans la même profession, le nombre de candidats ne peut être supérieur au double des avancements à prononcer. Ainsi, si deux postes sont ouverts dans la même profession et le même groupe, le nombre de candidats doit être au plus égal à quatre personnes.

4.2.1.1.5.2. Cas des candidatures interne ou externe.

Le directeur de l'établissement au sein duquel les professions sont ouvertes centralise les demandes et les avis émanant de son établissement. Les ouvriers présentent leur candidature, par la voie hiérarchique de leur chef de service.

Ils précisent obligatoirement s'ils sont candidats à un essai professionnel complet ou simplifié (éventuellement, ils peuvent candidater aux deux types d'essais s'ils réunissent les conditions requises).

Le chef de service et le directeur d'établissement émettent un avis compte tenu de la qualité du travail de l'ouvrier demandeur, éventuellement de sa notation dans les services où elle est pratiquée ou de sa situation professionnelle particulière.

Il appartient au chef de service, avant de transmettre la candidature de l'intéressé au chef d'établissement, de vérifier qu'il réunit les conditions particulières exigées pour l'accès à certains groupes de certaines professions par les fiches correspondantes de la nomenclature des professions ouvrières.

Lorsqu'il est prévu dans un établissement un essai professionnel d'avancement de groupe mais que le volume des effectifs autorisés de l'établissement est déjà atteint, l'essai ne peut être ouvert qu'aux ouvriers en fonction dans cet établissement. Le directeur d'établissement après avoir vérifié que son plafond d'emploi en effectif temps plein travaillé (ETPT) n'est pas atteint, doit soumettre cette demande externe à l'avis du responsable budget opérationnel de programme (RBOP).

Lorsqu'un ouvrier a présenté un essai au titre d'un établissement autre que celui qui l'emploie, et qu'il est reçu en deuxième ou troisième position, il est inscrit sur la liste d'attente de l'établissement qui a organisé l'essai.

Si un poste correspondant au groupe et à la profession de cet essai est ouvert dans son établissement d'emploi et qu'aucun ouvrier de cet établissement n'est inscrit sur une liste d'attente suite à un essai de même nature, le poste peut lui être attribué après avis de la CAO dans la mesure où cette nomination répond au besoin de l'institution en terme de métier.

4.2.1.1.6. Établissement de la liste des candidats.

4.2.1.1.6.1. Listes des candidats.

Le directeur d'établissement au sein duquel l'essai est ouvert est en charge de centraliser les demandes internes et externes à son établissement avant de les adresser au président de la CAO.

En possession de toutes les demandes et de tous les avis, le directeur de l'établissement dans lequel les postes à l'avancement sont à pourvoir, établit pour chaque groupe et pour chaque profession concernée, la liste des candidats admis à présenter l'essai professionnel. Il soumet ces candidatures à l'avis de la commission d'avancement. La liste est accompagnée de celle des candidats non retenus pour présenter l'essai professionnel. Le directeur d'établissement précise quel est le type d'essai envisagé.

La commission d'avancement examine d'abord les candidatures présentées par les ouvriers de l'établissement quel que soit le site, puis par les ouvriers qui ont été informés de l'organisation d'essais professionnels et qui sont en fonction dans les établissements implantés dans le périmètre géographique de la base de défense.

4.2.1.1.7. Organisation des essais professionnels.

Après avis de la commission d'avancement, le directeur d'établissement décide du type d'essai à organiser (complet ou simplifié). Pour un avancement dans un groupe donné pour une profession donnée, il ne peut être organisé qu'un seul type d'essai.

Les essais professionnels sont organisés par le commandant de groupement de soutien de la base de défense (COM GSBdD) au profit de l'établissement dans lequel l'avancement de groupe est à pourvoir ou éventuellement par le chef d'établissement en cas de CAO dérogatoire. Le COM GSBdD peut faire appel à des experts en fonction dans la base de défense, voire dans un périmètre plus large.

Les essais professionnels sont obligatoirement organisés dans les trois mois qui suivent la réunion de la commission d'avancement, soit au plus tard à la fin du deuxième trimestre ou dans le courant du troisième trimestre de l'année de l'avancement. En cas de besoin, il est préconisé de faire appel à l'antenne d'assistance aux essais professionnels placée auprès de chacun des services figurant dans l'annexe I. pour faciliter l'organisation de ces essais et en raccourcir au maximum les délais d'organisation (cf. point 5.2.4.).

Dans l'hypothèse où un ou plusieurs candidats à l'avancement au groupe supérieur au titre de leur profession d'appartenance sont en concurrence avec un ou plusieurs candidats à un changement de profession, l'essai qui doit être organisé est un essai complet (cf. instruction n° 154/DEF/SGA du 20 février 1995 précitée).

4.2.1.1.7.1. Cas particulier.

Les EPA ont la possibilité d'organiser leurs propres essais professionnels lorsque ceux-ci requièrent une compétence et une technicité très particulière qu'ils sont les seuls à détenir.

La gendarmerie organise ses propres essais tant en métropole qu'en outre-mer.

4.2.1.1.8. Validité de l'essai.

Les candidats ayant obtenu au moins la note moyenne de 12/20 (avant majoration en cas d'essai complet ou d'essai simplifié cf. point 4.2.1.3.1.), qui ne peuvent être nommés faute de droits suffisants à l'avancement, sont inscrits sur une liste d'attente, dans l'ordre décroissant des notes moyennes obtenues. Ils conservent le bénéfice de leur essai pendant une durée de trois ans qui part de la date de la réunion de la commission d'avancement qui a traité de cet essai, sauf pour l'entreprise nationale DCNS pour laquelle la validité de l'essai prend effet à compter du premier janvier de l'année au titre de laquelle est organisé ledit essai. Durant ces trois années, ils seront promus dès qu'un droit à l'avancement dans le même groupe et dans la même profession est ouvert au sein de l'établissement. Dans ce cadre, ils ont priorité sur un candidat qui se présenterait à un essai dans la profession considérée. À cet effet, le directeur d'établissement s'assure avant l'organisation d'un essai de la faisabilité de nommer les ouvriers qui se trouveront sur la liste d'attente avant la fin de sa validité. S'il s'avère impossible de nommer le ou les ouvriers concernés avant la fin de validité de la liste d'attente, celui-ci ou ceux-ci seront nommés prioritairement (la nomination se faisant par application des modalités de classement du point 4.2.1.3.) dès qu'un avancement sera ouvert au sein de l'établissement considéré.

Une liste actualisée des ouvriers se trouvant sur la liste d'attente devra être remise aux membres de la commission d'avancement avant chaque réunion de celle-ci.

Enfin, l'essai n'est valable que pour l'établissement au titre duquel il a été organisé. Si un candidat a passé un essai dans un établissement différent de son établissement d'emploi, la validité de cet essai n'est pas applicable pour l'établissement d'emploi sauf dans le cas décrit ci-dessous. Toutefois, lorsqu'un ouvrier inscrit sur une liste d'attente est muté en raison de la restructuration de son établissement, il conserve le bénéfice de l'essai au titre de sa nouvelle affectation dans les mêmes conditions de validité.

Le directeur d'établissement constate au sein de son établissement qu'un avancement ne peut être obtenu par un des ouvriers, parce qu'aucun n'a été reçu à l'essai qu'il vient d'organiser ou susceptible d'être promu au choix dans cette même profession. Le directeur d'établissement peut alors proposer le poste par l'intermédiaire

du commandement du groupe de soutien de la base de défense (COM GSBdD) à un autre ouvrier en fonction dans un établissement se situant dans le périmètre de la base de défense.

Toutefois, trois conditions cumulatives doivent être remplies :

- l'établissement demandeur doit disposer d'emploi(s) en organisation non encore satisfait(s) ;
- l'ouvrier intéressé doit être inscrit sur la liste d'attente de l'établissement ayant ouvert l'essai ;
- l'ouvrier doit accepter sa mutation dans l'établissement présentant l'offre d'avancement.

Le refus de cette mutation dans les conditions précitées n'entraîne pas la perte du bénéfice de l'essai.

Pendant la durée de validité de l'essai, les ouvriers conservent, le cas échéant, le bénéfice des échelons d'affûtage prévus au point 4.2.1.3.2., qui servira à déterminer le classement lors de la promotion au groupe supérieur à l'essai.

4.2.1.2. Nomination au groupe supérieur par formation qualifiante.

Le suivi avec succès d'une formation qualifiante dispense du passage de l'essai professionnel. Les formations qualifiantes reconnues comme équivalentes à l'essai complet (avec majoration de note de 15 p. 100 sont répertoriées par la circulaire n° 300245/DEF/SGA/DFP/PER/5 du 2 février 1999 modifiée, relative aux formations qualifiantes des ouvriers de l'État.

Pour certaines professions et dans certains niveaux de qualification, le suivi avec succès de la formation qualifiante répertoriée sur la circulaire précitée est obligatoire pour pouvoir prétendre à une nomination dans le groupe supérieur de la profession considérée.

4.2.1.2.1. Procédure d'envoi en formation qualifiante.

L'autorisation délivrée par le directeur d'établissement pour suivre une formation qualifiante est toujours subordonnée à un besoin technique de qualification pour le service d'emploi. Elle ne peut être délivrée au seul motif de satisfaire les besoins de l'avancement.

Avant de décider d'inscrire un ouvrier de l'État à une formation qualifiante, le directeur d'établissement informe les représentants du personnel participant à la pré-réunion d'établissement de son intention de demander à l'autorité centrale d'emploi une ouverture de poste au titre d'une formation qualifiante. Dès lors que cette autorisation est accordée, il consulte la commission d'avancement ouvrière sur l'opportunité de recourir à cette procédure aboutissant à une nomination au groupe supérieur pour l'intéressé.

4.2.1.2.2. Appel à candidature.

Lorsque le directeur d'établissement a l'autorisation de pourvoir à une nomination au groupe supérieur par la voie de la formation qualifiante, il procède à un appel à candidature dans les conditions identiques à celles définies pour l'appel à l'essai. Les conditions exigées des candidats à une formation qualifiante sont les mêmes que celles imposées aux candidats à l'essai professionnel complet.

Le nombre de candidats retenus pour suivre la formation qualifiante ne doit pas être supérieur au nombre de postes à pourvoir par formation qualifiante dans l'année de l'achèvement de la formation.

4.2.1.2.3. Nomination au groupe supérieur après formation qualifiante.

Les ouvriers de l'État ayant suivi avec succès une formation qualifiante sont nommés au groupe supérieur à compter du 1^{er} jour du mois qui suit la fin de la formation. Il n'y a pas d'inscription sur liste d'attente.

La formation peut être notée au moyen d'un contrôle continu, un système d'unités de valeurs capitalisables ou un contrôle final. Dans tous les cas, le candidat ne sera admis par équivalence à l'essai complet que si la moyenne de la note globale est égale ou supérieure à 12/20.

4.2.1.3. Modalités de classement après un avancement de groupe à l'essai ou par formation qualifiante.

4.2.1.3.1. Notation de l'essai professionnel.

À l'issue d'un essai, les postes à pourvoir dans le groupe et la profession donnés sont attribués aux candidats ayant obtenu les notes moyennes les plus élevées, avant application des majorations éventuelles, sous réserve qu'elles aient été au moins égales à 12/20. Dans le même essai professionnel, il ne peut y avoir des candidats qui subissent les épreuves d'un essai complet et d'autres celles d'un essai simplifié.

Majoration de note après réussite à un essai complet ou formation qualifiante.

Les notes résultant de l'essai complet ou de la formation qualifiante, sont majorées de quinze pour cent pour les intéressés ayant obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 12/20.

Dans le cas d'un essai professionnel complet réalisé pour un changement de profession à groupe égal, le même principe de majoration de la note d'essai est appliqué.

En fonction de la note obtenue à cet essai professionnel, l'ouvrier de l'État peut bénéficier d'échelons d'affûtage déterminés selon les modalités présentées dans le tableau ci-dessous.

Majoration de note après réussite à un essai simplifié.

Le classement des candidats à l'essai simplifié s'effectue par ordre décroissant avant application de toute majoration.

Après le classement, la note de l'essai simplifié est majorée de 5 p. 100 si les intéressés, ayant obtenu au moins la note de 12/20 détiennent, au 1^{er} janvier de l'année de l'avancement, une ancienneté dans le groupe inférieur au moins égale à dix ans et de 10 p. 100 si cette ancienneté est au moins égale à quinze ans.

Classement des ex *æquo*.

Dans le cas où deux ouvriers de l'État de la défense ont obtenu la même note moyenne, priorité est donnée au plus ancien, l'ancienneté étant appréciée selon les critères d'importance décroissante suivants :

1. l'ancienneté la plus grande dans le groupe ;
2. l'ancienneté en qualité d'ouvrier de l'État si l'ancienneté dans le groupe est identique ;
3. au bénéfice de l'âge si l'ancienneté dans le groupe et en qualité d'ouvrier de l'État sont identiques.

4.2.1.3.2. Échelons d'affûtage.

En fonction de la note obtenue à l'essai professionnel, majoration éventuelle comprise, (d'avancement de groupe ou de changement de profession) ou à la formation qualifiante, l'attribution des échelons d'affûtage s'effectue dans les conditions suivantes :

NOTE OBTENUE SUR 20 (APRÈS MAJORATION DE 15 P. 100 DANS LE CAS D'UN ESSAI COMPLET OU FORMATION QUALIFIANTE OU MAJORATION DE 5 P. 100 POUR ANCIENNETÉ).	NOMBRE D'ÉCHELONS D'AFFUTAGE.
- de 12 points inclus à 14 points exclus.	0
- de 14 points inclus à 16 points exclus.	1

- de 16 points inclus à 18 points exclus.	2
- de 18 points inclus à 20 points.	3

Les échelons d'affûtage sont attribués à la date de nomination au groupe supérieur. Pendant la durée de validité de l'essai, les ouvriers conservent, le bénéfice des échelons d'affûtage définis ci-dessus, qui serviront à déterminer le classement lors de la promotion dans le groupe supérieur.

L'attribution des échelons d'affûtage ne concerne pas les essais professionnels de recrutement.

4.2.1.3.3. Classement dans le groupe supérieur.

Le classement dans le groupe supérieur intervient après avancement de groupe par essai ou formation qualifiante, à l'échelon déterminé en prenant en considération :

- les services civils et militaires énumérés au point 2.1. ;
- les échelons d'affûtage obtenus à l'essai.

Le classement des intéressés s'effectue à l'échelon comportant un salaire égal ou immédiatement supérieur à celui dont ils auraient bénéficié s'ils avaient été promus à l'échelon immédiatement supérieur à celui qu'ils occupaient dans leur ancien groupe, si ce classement est plus avantageux pour eux. Pour les ouvriers qui étaient classés au 8^e échelon, le calcul s'effectue en ajoutant la valeur d'un échelon au salaire qu'ils percevaient dans le groupe inférieur.

4.2.2. *Avancement de groupe au choix.*

4.2.2.1. *Choix de la profession ouverte.*

L'avancement de groupe au choix ne peut s'effectuer qu'au sein d'une profession donnée et dans les groupes de salaire correspondant aux niveaux existants dans cette profession telle qu'elle est définie par la nomenclature des professions ouvrières.

La promotion au choix dispense du passage de l'essai professionnel et non de la possession du titre ou diplôme ou des conditions particulières exigées des candidats à l'exercice de certaines professions.

Le directeur d'établissement consulte au préalable les syndicats représentatifs dans son établissement dans le cadre de la pré-réunion instaurée au point 3.3.1. ou dans le cas d'une commission dérogatoire propre à l'établissement, les élus de la commission d'avancement, avant de proposer à la CAO la ou les professions et éventuellement les domaines techniques au titre desquels, l'avancement au choix sera prononcé (cf. instruction n° 154/DEF/SGA du 20 février 1995 modifiée).

Le directeur d'établissement propose, à l'issue de cette pré-réunion, au président de la CAO les avancements au choix qu'il envisage de prononcer.

À l'occasion d'une réunion de la commission d'avancement, le directeur d'établissement fait connaître les motivations qui l'ont amené à ouvrir le groupe dans la profession considérée et le nom de l'ouvrier au profit duquel il souhaite prononcer cet avancement afin que la CAO donne son avis.

4.2.2.2. *Modalités.*

Les ouvriers de l'État peuvent être promus au choix dans le groupe supérieur, au sein de la même profession s'ils sont classés au 8^e échelon de leur groupe au 1^{er} janvier de l'année de l'avancement. Pour prétendre à l'avancement au choix aux groupes V., VI. ou VII., les conditions d'âge suivantes doivent être réunies au 1^{er} janvier de l'année de l'avancement :

AVANCEMENT.	ÂGE MINIMUM REQUIS AU 1 ^{er} JANVIER DE L'ANNÉE DE L'AVANCEMENT.
Au groupe V. ou au P1.	35 ans.
Au groupe VI. ou au P2.	35 ans.
Au groupe VII. ou au P3.	40 ans pour les agents qui ont été recrutés à un groupe inférieur ou égal au groupe V. 35 ans pour les agents qui ont été directement recrutés au groupe VI.

Les ouvriers appartenant au groupe VII. peuvent prétendre à l'avancement au choix au hors groupe conformément aux dispositions définies par la nomenclature ouvrière si ces derniers ont atteint le 8^e échelon du groupe VII. au 1^{er} janvier de l'année de l'avancement et qu'ils présentent à cette même date, deux ans d'ancienneté dans le groupe VII.

4.2.2.3. Détermination des postes à pourvoir.

Le directeur d'établissement détermine le nombre d'avancements ouverts par la voie du choix sans application d'un quota du nombre d'avancements au choix par rapport au nombre de droits à l'avancement qui lui sont octroyés au titre de l'année N. Il présente ses propositions dans le cadre de la consultation préalable des représentants syndicaux à la pré-réunion instaurée au point 3.3.1.

4.2.2.4. Classement dans le groupe supérieur.

Le classement dans le groupe supérieur s'effectue pour les ouvriers qui y accèdent par la voie du choix, à l'échelon comportant un salaire égal ou immédiatement supérieur à celui afférent au 8^e échelon du groupe dont ils proviennent majoré de la valeur d'un échelon.

Les ouvriers de l'État, lauréats au concours conduisant à l'attribution du titre « Un des meilleurs ouvriers de France » bénéficient d'un avancement au groupe supérieur dans leur profession avec l'attribution de trois échelons d'affûtage, au 1^{er} janvier de l'année d'obtention de cette distinction. Les modalités de classement sont celles prévues au paragraphe ci-dessus. Cet avancement est réalisé en dehors du volume d'avancements attribué à l'organisme.

Les ouvriers ayant accédé au choix dans un groupe ne peuvent demander à passer l'essai de ce même groupe.

En revanche, les ouvriers peuvent refuser une promotion au choix s'ils préfèrent passer les épreuves de l'essai professionnel au groupe supérieur ou suivre une formation qualifiante. Néanmoins, après avoir refusé leur promotion, ils ne pourront s'en prévaloir lors de travaux d'avancement ultérieurs s'ils ne sont pas retenus prioritairement.

4.2.3. Avancement du groupe à l'ancienneté.

L'ouvrier peut accéder au groupe de rémunération supérieur au titre de l'ancienneté dans les conditions fixées ci-après.

4.2.3.1. Conditions.

Tous les ouvriers, appartenant aux groupes IV.N, V. ou P1., VI. ou P2. et VII. ou P3. inclus âgés de cinquante ans au minimum, réunissant vingt ans d'ancienneté dans leur groupe au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle sera accordé l'avancement, bénéficient d'un avancement au groupe supérieur au titre de l'ancienneté dans le respect de la nomenclature ouvrière ou d'une rémunération au groupe supérieur. Cet avancement n'entre pas dans le cadre de l'application du taux annuel d'avancement.

4.2.3.2. Classement dans le groupe supérieur ou attribution d'une rémunération au groupe supérieur.

4.2.3.2.1. Professions dont le déroulement permet un avancement au regard de la nomenclature ouvrière.

Ces ouvriers sont classés à un échelon de rémunération du groupe supérieur dans les mêmes conditions que les ouvriers faisant l'objet d'un avancement de groupe au choix.

Possibilité d'un avancement ultérieur : dans la mesure où la nomenclature ouvrière le permet, les ouvriers ayant fait l'objet d'un avancement de groupe à l'ancienneté pourront donc éventuellement bénéficier ultérieurement d'un avancement au choix dans le groupe supérieur, au sein de la même profession s'ils sont âgés d'au moins cinquante-cinq ans au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle l'avancement est prononcé et s'ils sont au 8^e échelon de leur groupe à la même date. Dans ce cas, ils avancent dans le volume des avancements octroyés à l'établissement au titre de l'année considérée.

4.2.3.2.2. Professions dont le déroulement ne permet pas un avancement au regard de la nomenclature ouvrière.

Les ouvriers exerçant des professions dont le déroulement de carrière ne prévoit pas d'accès aux groupes VI., VII. ou hors-groupe restent classés dans leur groupe d'origine mais bénéficient de la rémunération afférente au groupe immédiatement supérieur à l'échelon détenu dans les mêmes conditions que les ouvriers qui avancent à l'ancienneté. Ils bénéficient dans cette rémunération au groupe supérieur d'un avancement d'échelons possible jusqu'au 8^e échelon dans les conditions réglementaires.

4.2.3.3. Mesures transitoires.

Cas des ouvriers bénéficiant des dispositions particulières mises en place en faveur des ouvriers anciens dans le cadre de l'instruction générale n° 47676/DN/DPC/CRG du 30 mars 1973 modifiée, à la date d'entrée en vigueur de l'instruction n° 311293/DEF/SGA/DRH-MD du 3 août 2007 modifiée : à titre transitoire, ils seront reclassés dans le groupe correspondant à leur rémunération à l'échelon de rémunération qu'ils détiennent à cette même date. Ils conservent leur ancienneté dans leur échelon de rémunération dans la limite de cinq ans. Ils pourront prétendre ensuite à un avancement d'échelon classique et de groupe dans les conditions rappelées ci-dessus.

Cas des chefs d'équipes de moins de cinquante ans qui ont été nommés avant l'entrée en vigueur de l'instruction n° 13472 du 5 juin 2001 modifiée, et ne peuvent bénéficier d'un avancement en application des dispositions de cette instruction : à compter de l'entrée en vigueur de la présente instruction et pendant cinq années consécutives, le dispositif d'avancement à l'ancienneté leur est appliqué à titre transitoire. Ceux-ci devront présenter néanmoins vingt ans d'ancienneté dans le groupe de chef d'équipe pour pouvoir prétendre à cette mesure transitoire.

4.2.4. Cas des ouvriers issus d'établissements restructurés.

L'avancement des ouvriers de l'État issus des établissements restructurés s'effectue dans le cadre du volume d'avancements puisque ces derniers ont bien été recensés parmi les conditionnants (cf. point 3.1.2.).

Chaque année, les commissions d'avancement examinent nécessairement la situation des ouvriers restructurés nouvellement accueillis à partir des éléments suivants :

- la profession exercée dans leur nouveau poste ;
- leur manière de servir au regard des éléments figurant dans la convention de mobilité ainsi que dans la fiche individuelle de situation ;
- l'ancienneté dans leur groupe d'appartenance.

La commission d'avancement émet un avis sur l'avancement des ouvriers de l'État issus d'établissements restructurés. Elle se prononce également sur la nécessité d'opérer un changement de profession dans le cas où l'ouvrier se trouverait en distorsion d'emploi dans son établissement d'accueil du fait de la restructuration.

Le responsable d'établissement, après consultation de la commission d'avancement, rappelle si besoin est, pour la campagne d'avancement suivante, au service cité en annexe I. chargé de répartir les droits à l'avancement, les besoins particuliers qui pourraient avoir été identifiés à l'occasion de l'étude des dossiers.

4.3. Avancement d'échelon.

Le nombre d'échelons dans chaque groupe est fixé à huit. L'avancement d'échelon a lieu soit au choix, soit à l'ancienneté sans qu'un avancement au choix puisse se cumuler avec un avancement à l'ancienneté.

Les services pris en compte pour déterminer l'ancienneté des ouvriers figurent dans le point 4.1. de la présente instruction.

Le taux d'avancement de groupe n'est pas applicable aux avancements d'échelon à l'ancienneté ou au choix.

La durée de service dans chacun des échelons est fixée comme suit :

ÉCHELON.	DURÉE NÉCESSAIRE POUR UN AVANCEMENT D'ÉCHELON À L'ANCIENNETÉ.	DURÉE NÉCESSAIRE POUR UN AVANCEMENT D'ÉCHELON AU CHOIX.
1er échelon.	2 ans	1 an
2e échelon.	2 ans	1 an
3e échelon.	2 ans	1 an
4e échelon.	2 ans	1 an
5e échelon.	3 ans	2 ans
6e échelon.	3 ans	2 ans
7e échelon.	3 ans	2 ans
8e échelon.	-	-

4.3.1. Avancement d'échelon à l'ancienneté.

Jusqu'au passage du 4^e au 5^e échelon inclus, les ouvriers ont droit à un avancement d'échelon à l'expiration d'un délai de deux ans passés dans l'échelon inférieur, sans prolongation possible de cette durée.

Pour les trois échelons supérieurs, l'avancement d'échelon est de droit au terme d'un délai de trois ans passé dans l'échelon inférieur, sans qu'il soit possible de prolonger cette durée.

La nomination a lieu au 1^{er} jour du mois suivant la date à laquelle la condition d'ancienneté est réunie.

Les reliquats de services subsistant après reconstitution de carrière (changement de groupe par essai professionnel) ou après embauchage comptent comme ancienneté dans le nouvel échelon mais ne sont utilisables que pour un avancement ultérieur d'échelon à l'ancienneté.

4.3.2. Avancement d'échelon au choix.

Jusqu'au passage du 4^e au 5^e échelon inclus, l'avancement au choix est subordonné à un minimum d'ancienneté d'un an dans l'échelon inférieur. Pour les trois échelons supérieurs, la durée minimum est de deux ans. Ce minimum d'ancienneté dans l'échelon pour conditionner est requis au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est effectué un avancement au choix.

4.3.2.1. Calcul du nombre d'avancements d'échelons.

Le minimum d'avancements d'échelons au choix à octroyer chaque année est de 22 p. 100 de l'effectif d'ouvriers de l'État n'ayant pas encore atteint le 8^e échelon, payés au 31 décembre précédant l'année au titre de

laquelle est prononcé l'avancement. L'autorité centrale d'emploi peut décider d'accorder un pourcentage supérieur chaque année dans le cadre d'une directive de gestion.

Le directeur d'établissement procède à l'application du taux de 22 p. 100 sur ses effectifs ouvriers qui n'ont pas atteint le 8^e échelon tous groupes confondus au sein de son établissement. On obtient un résultat qu'il arrondit à l'entier supérieur. Ce résultat constitue son enveloppe d'échelons au choix qu'il peut octroyer au titre de l'année tous groupes confondus.

Le directeur d'établissement affiche une fois par an, le nombre d'avancements d'échelons au choix, calculé sur la base du pourcentage que l'autorité précitée a communiqué au titre de l'année concernée, soit un minimum d'avancements de 22 p. 100 pour chaque établissement.

Le travail d'avancement d'échelons au choix est arrêté au 31 décembre de chaque année pour l'année suivante. Les listes des conditionnants à l'avancement d'échelon au choix devront donc comprendre tous les ouvriers mensualisés réunissant au 1^{er} janvier de l'année concernée les conditions d'ancienneté exigées.

Par ailleurs, dans le cadre d'une commission d'avancement commune à plusieurs établissements, les droits à l'avancement d'échelon sont calculés sur la base du pourcentage précité pour chaque établissement et à partir de la population séparée de chaque établissement. Dans le cas où il s'avère impossible d'octroyer un avancement d'échelon ainsi obtenu par manque d'ouvriers de l'État pouvant être nommés, les échelons ne peuvent pas être attribués à un autre établissement, ni reportés sur l'année suivante.

En cas de mobilité d'un ouvrier, l'établissement de départ devra signaler à l'établissement d'accueil que l'intéressé figure sur la liste des conditionnants pour un avancement d'échelon au choix. La commission d'avancement de l'établissement d'accueil devra en tenir compte en mettant à jour sa liste de conditionnants.

4.4. Dates de nomination.

Le tableau suivant fixe les dates de nomination en fonction du mode d'avancement :

TYPE D'AVANCEMENT OU DE NOMINATION AU GROUPE SUPÉRIEUR.	MODE D'AVANCEMENT OU DE NOMINATION AU GROUPE SUPÉRIEUR.	DATE DE NOMINATION.
De groupe.	Essai professionnel.	Nomination à la date de la commission d'avancement ou au 1 ^{er} janvier de l'année N de l'avancement si la commission s'est réunie en fin d'année N -1.
De groupe.	Essai professionnel sur liste d'attente.	Nomination au 1 ^{er} janvier de l'année N de l'avancement.
De nomination au groupe supérieur.	Formation qualifiante.	Nomination à compter du 1 ^{er} jour du mois qui suit la fin de la formation.
De groupe.	Choix.	Nomination au 1 ^{er} janvier de l'année N de l'avancement.
De groupe.	Ancienneté.	Nomination au 1 ^{er} janvier de l'année N de l'avancement.
D'échelon.	Ancienneté.	Nomination au 1 ^{er} jour du mois suivant la date à laquelle les ouvriers réunissent la condition d'ancienneté exigée.
D'échelon.	Choix.	Nomination au 1 ^{er} janvier de l'année de l'avancement d'échelon.

NOUVELLE NOMINATION CHEF D'ÉQUIPE.	NOMINATION AU GROUPE CORRESPONDANT À CELUI OÙ IL EST CLASSÉ EN TANT QU'OUVRIER.	À LA DATE DE LA COMMISSION D'AVANCEMENT OU AU 1 ^{er} JANVIER DE L'ANNÉE N SI LA COMMISSION D'AVANCEMENT S'EST RÉUNIE AVANT LA FIN DE L'ANNÉE N -1 AU TITRE DE L'ANNÉE N.
--	--	---

5. DIALOGUE SOCIAL ET AVANCEMENT.

5.1. Commission d'avancement.

Le présent chapitre précise les conditions de création, la composition, les attributions, ainsi que le mode de fonctionnement des commissions d'avancement.

5.1.1. Conditions de création des commissions d'avancement.

Des commissions d'avancement de regroupement des ouvriers de l'État chefs d'équipe et non chefs d'équipes sont créées dans chaque base de défense et placées sous la présidence du commandant de la base de défense (COMBdD).

Des commissions d'avancement de regroupement des techniciens à statut ouvrier (TSO) sont créées dans chacun des services cités en annexes I. dans le périmètre duquel se situent les établissements ayant en fonction des TSO et sont placées sous la présidence du directeur de ces services.

Un effectif minimum de 75 ouvriers de l'État ou de 75 TSO est nécessaire pour la mise en place d'une commission d'avancement soit au sein d'une base de défense pour les ouvriers de l'État soit au sein d'un centre ministériel de gestion pour les TSO.

Dans le cas de l'impossibilité de mettre en place une commission d'avancement par manque d'effectif même à titre dérogatoire, les personnels à statut ouvrier sont rattachés à une commission géographiquement la plus proche après consultation des représentants du personnel concernés et en liaison avec les employeurs. Cette consultation est organisée par le COMBdD qui a constaté de l'impossibilité d'une création de CAO de BdD. Il recherche la CAO la plus à même de recevoir le rattachement des ouvriers impactés. Puis il communique ce rattachement aux organisations syndicales.

5.1.1.1. Une commission d'avancement de regroupement des ouvriers de l'État non chefs d'équipe et chefs d'équipe est mise en place dans chaque base de défense.

Les commissions d'avancement de regroupement peuvent être mixtes (ouvriers de l'État non chef d'équipes et chefs d'équipes) ou spécifiques à chaque catégorie d'ouvrier.

Le commandant de la base de défense charge le GSBdD de mettre en œuvre et de réunir les commissions d'avancement de regroupement, afin d'organiser les travaux d'avancement des ouvriers de l'État chefs d'équipe et non chefs d'équipes en fonction dans les formations et les organismes du ministère de la défense implantés dans son périmètre de compétence géographique. En outre-mer, le COMBdD charge le conseiller RH personnel civil ou l'antenne CMG de mettre en œuvre et de réunir la commission d'avancement.

Lorsqu'un établissement est implanté sur plusieurs sites géographiques, chaque site géographique est rattaché à la commission d'avancement de regroupement de la base de défense territorialement compétente.

Le COMBdD afin de définir le périmètre de la future CAO de regroupement, réunit l'ensemble des directeurs d'établissements stationnés dans l'aire géographique de la base de défense. En concertation avec les directeurs d'établissement, le COMBdD définit le périmètre de la future CAO.

Présidence de la commission d'avancement.

Les commissions d'avancement de regroupement sont placées sous la présidence du commandant de la base de défense ou son représentant en métropole, et du commandant de la base de défense ou son adjoint interarmées (AIA) en outre-mer.

Commissions propres aux chefs d'équipes (cas exceptionnel).

Le COMBdD a la possibilité, après consultation des organisations syndicales, de créer une commission d'avancement spécifique aux chefs d'équipes.

Cas de la base de défense d'Île-de-France.

Les commissions d'avancement de regroupement des ouvriers de l'État chefs d'équipe et non chefs d'équipe sont créées auprès de chaque groupement de soutien de la base de défense d'Île-de-France à savoir :

- GSBdD Paris - école militaire ;
- GSBdD Saint-Germain-en-Laye ;
- GSBdD Versailles ;
- GSBdD Villacoublay ;
- GSBdD Vincennes.

Elles sont placées sous la présidence du commandant du GSBdD concerné.

5.1.1.2. Commissions d'avancement dérogatoires : soumises à l'accord de la direction des ressources humaines du ministère de la défense.

Une demande de dérogation doit être obligatoirement adressée à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) par le directeur d'établissement demandeur, en liaison, avec le COMBdD, et après avoir consulté, les organisations syndicales concernées, permettant dès lors la création d'une CAO dérogatoire dans les cas suivants :

- CAO de BdD de moins de 75 ouvriers : lorsqu'au sein du périmètre d'une BdD, le seuil de 75 ouvriers chefs d'équipe et non chefs d'équipe n'est pas atteint, il est constitué après consultation des organisations syndicales concernées et après accord de la DRH-MD, une commission d'avancement de regroupement dont la présidence est assurée par le commandant de la base de défense ou son représentant désigné ;
- établissement de plus de 300 ouvriers : lorsqu'un même établissement emploie 300 ouvriers ou plus, y compris les chefs d'équipe au sein du périmètre d'une même base de défense, il peut être constitué après consultation des organisations syndicales concernées et accord de la DRH-MD une commission d'avancement spécifique à cet établissement dont la présidence est assurée par le directeur d'établissement ou son représentant désigné ;
- établissement multi-sites : quand un établissement est implanté sur plusieurs sites géographiques, chaque site géographique est rattaché à la commission d'avancement de regroupement de la base de défense territorialement compétente sauf dérogation de la DRH-MD ;
- établissement dont les effectifs sont éparpillés : dans le cas d'un établissement auquel sont rattachés des sites présentant de très faibles effectifs et se situant territorialement dans différentes BdD, ces sites sont rattachés à la commission d'avancement de regroupement de la BdD sauf dérogation de la DRH-MD ;

- présidence de la commission d'avancement dérogatoire : les commissions d'avancement qui ont fait l'objet d'une dérogation de la part de la DRH-MD sont placées sous la présidence la plus appropriée décidée au moment de l'octroi de la dérogation.

5.1.1.3. Commissions d'avancement des techniciens à statut ouvrier.

Les commissions d'avancement de regroupement des techniciens à statut ouvrier (TSO) sont rattachées aux centres ministériels de gestion (CMG) et sont placées sous la présidence du directeur du centre ministériel de gestion de ce service ou de son représentant désigné.

Ces commissions d'avancement de regroupement concernent les techniciens à statut ouvrier (TSO) en fonction dans les formations se situant dans le périmètre de compétence du CMG, périmètre défini par l'arrêté du 14 décembre 2010, relatif à l'application du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre de la défense à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense

Les commissions d'avancement propres aux TSO ne font pas l'objet d'un regroupement avec une autre catégorie d'ouvrier (non chef d'équipe ou chef d'équipe) même si leur effectif est inférieur à 75 au sein du périmètre d'un même CMG.

Les TSO en fonction dans les commandements supérieurs (COMSUP) commandement des forces (COMFOR) sont rattachés à la commission d'avancement du CMG de Saint-Germain-en-Laye.

5.1.1.4. Cas particulier des établissements publics administratifs.

Les commissions d'avancement des ouvriers de l'État en fonction dans un EPA sont rattachées à l'EPA concerné (sauf dispositions prévues par un texte spécifique).

Dans le cas particulier d'un effectif trop faible pour permettre la création d'une commission d'avancement au sein d'un EPA, les ouvriers peuvent être rattachés à la CAO de la BDD dans laquelle se situe l'EPA, après accord des organisations syndicales concernées.

Pour les TSO en fonction dans les EPA, une commission d'avancement est mise en place au sein de l'EPA sauf dans le cas particulier d'un effectif trop faible pour permettre la création de la commission d'avancement ; dans ce cas précis, les TSO sont rattachés à la commission du CMG dans le ressort duquel se situe l'EPA et ce, après avis des organisations syndicales concernées.

5.1.1.5. Gendarmerie.

Une commission d'avancement est mise en place au sein de chaque région zonale de gendarmerie de défense et de sécurité.

5.1.1.6. DCNS.

Une commission d'avancement est mise en place au sein de chaque établissement de l'entreprise nationale DCNS et de ses filiales. Le président de l'entreprise nationale DCNS peut procéder à des regroupements, après consultation des organisations syndicales concernées.

5.1.1.7. Cas de dissolution d'une commission d'avancement des ouvriers de l'État à mi-mandat.

En cas de dissolution, de restructuration d'établissement ou de changement de rattachement administratif, l'autorité qui a procédé à la création de la CAO peut proposer de modifier celle-ci avant le terme du mandat des commissions d'avancement qui est de quatre ans.

Dans ce cas, le commandant de la BdD, président de la commission d'avancement procède à la dissolution de la commission d'avancement et à la mise en place d'une nouvelle commission après avoir consulté les

organisations syndicales. Pour ce faire, le COMBdD doit demander l'autorisation à la DRH-MD d'organiser des élections exceptionnelles.

5.1.2. Composition des commissions d'avancement.

Les commissions d'avancement comprennent en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel élus. Les suppléants sont autorisés à assister aux débats. Tous les participants manqueraient à une obligation légale s'ils rendaient publics les pièces et informations à caractère nominatif qui sont portées à leur connaissance à l'occasion de la commission d'avancement par l'administration.

5.1.2.1. Représentants de l'administration.

Les représentants de l'administration sont :

1. CAO de BdD :

- le président, le commandant de la BdD (ou son représentant) préside la commission instituée dans le ressort de compétence de la BdD ;
- les membres désignés par le président pour un nombre correspondant au nombre des représentants ouvriers titulaires moins un. Ils sont choisis parmi les officiers ou fonctionnaires de catégorie A. ou B. ou les agents sur contrat de niveau équivalent en fonction dans le ou les établissements situés dans le ressort de compétence de la BdD organisatrice de la commission d'avancement ;
- les directeurs des services cités en annexe I. ou leurs représentants participent systématiquement aux CAO de BdD en qualité d'expert ;

2. CAO propre à un établissement :

- le directeur d'établissement ou son représentant préside la CAO propre à l'établissement :
 - les membres désignés par le président pour un nombre correspondant au nombre des représentants ouvriers titulaires moins un. Ils sont choisis parmi les officiers ou fonctionnaires de catégorie A. ou B. ou les agents sur contrat de niveau équivalent en fonction dans l'établissement concerné ;
 - les directeurs des services cités en annexe I. ou leur représentant participent systématiquement aux CAO propres à un établissement en qualité d'expert ;

3. CAO des TSO :

- le directeur du centre ministériel de gestion ou son représentant préside la CAO instituée dans le ressort de compétence du CMG ;
- les membres désignés par le président pour un nombre correspondant au nombre des représentants TSO titulaires moins un. Ils sont choisis parmi les officiers ou les fonctionnaires de catégorie A ou B ou les agents sur contrat de niveau équivalent en fonction dans le ou les établissements employant des TSO ;

4. CAO au sein du service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) :

- le SPAC est compétent à l'égard du personnel affecté en administration centrale du ministère de la défense (3).

Les membres de l'administration sont :

- le chef du SPAC ou son représentant, président de la CAO ;
- les membres désignés par le président pour un nombre correspondant au nombre des représentants ouvriers titulaires moins un. Ils sont choisis parmi les officiers ou fonctionnaires de catégorie A ou B en fonction au sein de l'administration centrale employant l'ouvrier.

Cas particuliers :

1. gendarmerie :

- l'officier général commandant la région zonale de gendarmerie de défense et de sécurité ou son représentant, président de la CAO de la région zonale de gendarmerie de défense et de sécurité ;
- les membres désignés par le président pour un nombre correspondant au nombre des représentants ouvriers titulaires moins un. Ils sont choisis parmi les officiers ou fonctionnaires de catégorie A. ou B. ou les agents sur contrat de niveau équivalent en fonction dans les établissements concernés ;

2. DCNS :

- dans les commissions d'avancement des établissements de l'entreprise nationale DCNS et de ses filiales, le directeur d'établissement ou son représentant, président de la CAO, désigne les cadres ;

3. EPA :

- le directeur ou son représentant, président de la CAO, désigne les représentants de l'administration.

5.1.2.2. Représentants de l'administration appelés à titre d'experts.

Dans les commissions d'avancement de regroupement, les directeurs des établissements (ou leurs représentants) non représentés dans la délégation de l'administration sont entendus à titre d'expert sur convocation du président, notamment lorsque des questions concernant l'avancement d'un ouvrier en fonction dans leur établissement relèvent de leur autorité.

Les directeurs des services cités en annexe I. ou leur représentant participent systématiquement aux CAO du personnel à statut ouvrier en qualité d'expert.

Les représentants de l'administration ou les représentants titulaires du personnel, peuvent demander l'audition d'un ou plusieurs experts de l'administration sur un point de l'ordre du jour. Il appartient au président de la commission de décider de la suite à donner à une telle demande. Si la commission peut entendre un expert sur un point déterminé, elle ne peut cependant se dessaisir, au profit de cet expert, de ses attributions.

5.1.2.3. Représentants du personnel.

Le mandat des représentants du personnel élus aux commissions d'avancement du personnel à statut ouvrier est de quatre ans, il peut être prorogé ou raccourci par décision du directeur des ressources humaines du ministère de la défense.

Les représentants du personnel sont :

1. CAO de BdD : des ouvriers de l'État élus au sein d'une commission d'avancement de regroupement de BdD. Les représentants du personnel ouvrier sont issus de cette BdD ;

2. CAO propre à un établissement : des ouvriers de l'État élus au sein de la commission d'avancement propre à l'établissement. Les représentants du personnel ouvriers sont issus de cet établissement ;
3. CAO des TSO : des TSO élus au sein de la commission d'avancement de regroupement du service figurant en annexe I. Ils sont issus du périmètre du CMG organisateur de la CAO ;
4. cas particulier de la gendarmerie : des ouvriers de l'État élus au sein de la commission d'avancement de la région zonale de gendarmerie de défense et de sécurité. Les représentants du personnel ouvrier sont issus des établissements de la région zonale de gendarmerie de défense et de sécurité ;
5. cas de DCNS et des EPA : des ouvriers de l'État élus au sein de la commission d'avancement soit de l'entreprise DCNS et de ses filiales, soit au sein des EPA. Les représentants du personnel ouvrier sont issus de ces établissements.

5.1.2.3.1. Représentants de l'administration.

5.1.2.3.1.1. Élections des représentants du personnels.

Le nombre de représentants du personnel élus à la CAO par les ouvriers dont le nombre varie sur la base de l'effectif est apprécié à la date du scrutin de la manière suivante :

	EFFECTIF AU-DELÀ DE 750 OUVRIERS.	EFFECTIF COMPRIS ENTRE 501 ET 750 OUVRIERS.	EFFECTIF COMPRIS ENTRE 351 ET 500 OUVRIERS.	EFFECTIF COMPRIS ENTRE 201 ET 350 OUVRIERS.	EFFECTIF COMPRIS ENTRE 75 ET 200 OUVRIERS.	EFFECTIF INFÉRIEUR À 75 OUVRIERS.
NOMBRE DE REPRÉSENTANTS TITULAIRES.	9	8	7	6	5	4
NOMBRE DE REPRÉSENTANTS SUPPLÉANTS.	9	8	7	6	5	4

5.1.3. *Rôle et attributions des commissions d'avancement.*

Les commissions d'avancement émettent des avis sur les dossiers suivants :

- les avancements d'échelon et de groupe « au choix » des ouvriers ;
- les listes de candidats appartenant déjà à l'administration, appelés à subir un essai professionnel, complet ou simplifié, ou retenus pour suivre une formation qualifiante en vue de leur promotion au groupe de salaire supérieur ;
- le choix des modes d'accès au groupe supérieur ;
- les changements de profession ;
- la situation des ouvriers issus d'établissements restructurés ;
- les nominations en qualité de chef d'équipe (lorsque le candidat à cette nomination est employé dans un établissement rattaché à une commission propre aux chefs d'équipe ou que l'établissement comprend une commission d'avancement propre à cette catégorie, c'est cette commission qui est

consultée) ;

- les propositions du chef d'établissement pour les avancements aux choix, sur la base des éléments communiqués au préalable au point 5.1.4.6.

Elles sont informées de :

- l'avancement de groupe à l'ancienneté ;
- des choix de gestion réalisés ou envisagés par le directeur d'établissement dans le cadre du dialogue de gestion.

Elles disposent d'une possibilité de saisine de l'autorité centrale d'emploi dont relève l'établissement dans lequel est en fonction l'ouvrier par voie hiérarchique dans un délai d'un mois, dans l'hypothèse où le directeur d'établissement s'oppose pendant deux années consécutives à l'avancement d'un ouvrier de l'État proposé à l'unanimité par les représentants du personnel de la commission d'avancement. L'autorité saisie dans le cadre de cette procédure émet soit un avis déclarant qu'il n'y a pas lieu de donner suite à la demande, soit une recommandation à l'autorité compétente de procéder à l'avancement de l'ouvrier concerné dès que le volume d'avancement octroyé à l'établissement le permet.

5.1.4. Fonctionnement des commissions d'avancement.

5.1.4.1. Périodicité des réunions.

La commission d'avancement se réunit au moins deux fois par an. En cas d'accord unanime des représentants du personnel, cette périodicité peut être réduite à une seule réunion annuelle.

Elle se réunit sur convocation de son président ou sur demande écrite de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel.

La première réunion de la commission d'avancement doit avoir lieu au plus tard dans les deux mois qui suivent la date de communication du volume d'avancements aux directeurs d'établissements.

5.1.4.2. Vote au cours des réunions.

La commission se prononce à la majorité des suffrages exprimés par les membres présents. Le président n'a pas de voix prépondérante. Dans le cadre des questions inscrites à son ordre du jour, la commission d'avancement se prononce par vote sur les propositions formulées par l'administration mais également sur les propositions émanant d'un ou plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative. Les abstentions sont admises.

Seuls les membres de la commission qui ont assisté à l'ensemble de la discussion concernant un point inscrit à l'ordre du jour peuvent régulièrement prendre part au vote portant sur ce point .

Le procès-verbal ne doit pas indiquer le sens du vote de chacun des membres de la commission. Le vote a normalement lieu à main levée, mais il se déroule à bulletin secret sur demande de l'un des membres titulaires de la commission. En cas de partage des voix, l'avis de la commission est réputé avoir été donné. La commission doit donc être considérée comme avoir été consultée mais comme n'ayant adopté ni une position favorable ni une position défavorable à l'égard de la proposition d'avancement qui lui avait été soumise.

Lorsque le directeur d'établissement prend une décision contraire à l'avis émis par la commission, il informe cette dernière des motifs qui l'ont conduit à ne pas suivre cet avis ou cette proposition.

5.1.4.3. Déroulement des réunions de la commission.

La commission d'avancement ne peut se réunir que si les trois quarts au moins de ses membres sont présents lors de l'ouverture de la réunion. Le *quorum* des trois quarts doit être calculé sur le nombre total des membres titulaires qui composent la commission. Si ces conditions ne sont pas remplies, une nouvelle réunion de la commission doit intervenir dans le délai maximum de quinze jours suivant celle au cours de laquelle le *quorum* n'a pas été atteint avec le même ordre du jour. Cette nouvelle réunion peut avoir lieu si le nombre des participants atteint 50 p. 100 des membres.

La commission est réputée avoir été consultée même si les représentants du personnel quittent la séance en cours.

Dans le cas où un représentant du personnel est soit proposable pour un avancement au choix ou candidat à un essai professionnel, soit proposé pour une formation qualifiante ou à une nomination en qualité de chef d'équipe, il ne peut ni participer, ni assister aux débats concernant ces avancements ou ces candidatures ; il est remplacé par son suppléant. Si le suppléant est également proposable ou candidat, un représentant de l'administration s'abstient de voter pour rétablir la parité.

5.1.4.4. Secrétariat de la commission d'avancement.

Le secrétariat de chaque commission d'avancement est assuré par un représentant de l'administration qui peut ne pas être membre de la commission. Dans cette hypothèse, il ne participe pas aux délibérations. Sa participation doit rester limitée au strict cadre de l'exercice des fonctions dévolues au secrétaire de la séance.

La désignation d'un secrétaire adjoint parmi les représentants du personnel au sein de la commission est obligatoire. Cette désignation doit être effectuée par la commission conformément à la proposition émise par les représentants du personnel ayant voix délibérative pour la durée du mandat. Le secrétaire adjoint peut être choisi parmi les représentants titulaires ou les suppléants appelés à prendre part aux séances avec voix délibérative en remplacement d'un représentant titulaire défaillant ou même parmi les représentants suppléants.

5.1.4.5. Procès-verbal de la commission d'avancement.

Un procès-verbal est établi après chaque séance de la commission. Il est signé par le président et contresigné par le secrétaire et le secrétaire adjoint. Il est ensuite transmis, dans le délai d'un mois après la réunion de la commission, à tous les membres, titulaires et suppléants, de cette instance ainsi qu'aux experts de l'administration qui ont participé à la séance concernée.

Ce procès-verbal est approuvé au début de la séance suivante de la commission. Les observations qui peuvent être formulées à cette occasion n'entraînent pas une modification du procès-verbal qui est soumis à approbation. Elles doivent seulement figurer au procès-verbal de la séance au cours de laquelle elles sont exprimées. Les erreurs matérielles que peut contenir le procès-verbal n'affectent pas la régularité de l'avis de la commission.

Par ailleurs, la régularité de l'avis de la commission ne saurait être remise en cause par le refus du secrétaire adjoint de signer le procès-verbal. Il importe toutefois que le procès-verbal fasse clairement apparaître que le secrétaire adjoint a été prié de le signer et qu'il a refusé de le faire. Si le secrétaire adjoint fait connaître les motifs de son attitude, il convient également de les mentionner au procès-verbal.

Les représentants syndicaux peuvent faire figurer sur les procès verbaux toutes remarques qu'ils jugent nécessaires sur les échanges intervenus lors de la CAO et ce, afin notamment de permettre aux membres de la CAO de disposer d'éléments factuels en cas de saisine de l'ACE (cf. point 5.1.3.).

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, complétée par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 modifiée, garantit l'accès des citoyens aux documents administratifs nominatifs qui les concernent ou qui leur sont opposés. Il est donc recommandé que les procès-verbaux soient rédigés de telle façon que les appréciations relatives à chaque agent puissent être isolées à fin, le cas échéant, de

communication aux intéressés sur leur demande.

5.1.4.6. Information des commissions d'avancement.

Lorsque la commission d'avancement est consultée sur des avancements au choix, d'échelon ou de groupe ou sur l'application du principe d'avancement à l'ancienneté, les directeurs d'établissements (ou le directeur d'établissement dans le cas d'une commission dérogatoire) lui communiquent la liste complète des ouvriers réunissant les conditions pour être proposables en distinguant les proposés par ordre de préférence et ceux qu'il estime devoir ajourner.

Lorsque la commission d'avancement est consultée sur la désignation des candidats admis à présenter un essai ou à suivre une formation qualifiante, les directeurs d'établissements (ou le directeur d'établissement dans le cas d'une commission dérogatoire) lui communiquent la liste complète des ouvriers ayant présenté leur candidature en distinguant ceux dont il retient la candidature classés par ordre de préférence et ceux qu'il estime inaptes à présenter ces épreuves.

Il est procédé de même lorsque la commission d'avancement est consultée sur la nomination en qualité de chef d'équipe.

De plus, afin de permettre aux représentants du personnel siégeant dans les commissions d'avancement d'émettre un avis en toute connaissance de cause, l'administration leur communique confidentiellement, dix jours au moins avant la date de la séance, les éléments essentiels des dossiers des ouvriers proposables à savoir relatifs notamment à la durée des services, la notation dans les services où elle est pratiquée, les avancements antérieurs, la manière de servir si celle-ci fait l'objet d'un rapport particulier de la part du chef d'établissement en complément notamment de l'appréciation générale figurant sur sa feuille de notation ; des intéressés, la liste des ouvriers relevant de la commission d'avancement qui conservent le bénéfice d'un essai et les situations d'effectifs du ou des établissements concernés en se limitant aux seuls agents à statut ouvrier.

5.2. Jurys d'essais.

Les essais professionnels destinés à l'embauchage, l'accès au groupe supérieur et au changement de profession sont jugés par des jurys d'essais. Ces jurys sont constitués en tant que de besoin en fonction des professions et du niveau de qualification pour lesquels les essais sont organisés. Par principe, ils sont mis en place dans l'établissement pour le compte duquel les essais sont organisés sous réserve des dispositions des points 5.2.2. et 5.2.3.2. Ces jurys sont mis en place au sein des GSBdD pour le compte de l'établissement demandeur.

5.2.1. Rôle et attributions.

Chargés de faire passer les essais professionnels afin d'apprécier les compétences des candidats et de les classer, les jurys d'essais sont également consultés sur l'opportunité de simplifier les essais d'avancement ⁽⁴⁾.

Ils procèdent au choix des sujets des épreuves et veillent à leur bon déroulement. Les jurys d'essais sont les garants de la régularité de l'essai professionnel.

Ils interrogent les candidats lors des épreuves et procèdent à leur notation. Ils surveillent le déroulement des épreuves pratiques. Enfin, ils classent et départagent les candidats.

Comme précisé dans le point 4.2.1.1.7., les essais professionnels sont organisés dans les trois mois qui suivent la réunion de la commission d'avancement.

5.2.2. Mise en place des jurys d'essais.

Il existe un jury par branche professionnelle voire par profession au sein des GSBdD.

Un jury d'essai pour une profession spécifique peut à titre dérogatoire être mis en place au sein d'un établissement lorsque celui-ci détient une compétence technique très particulière, utile pour la mise en place

de l'essai.

5.2.3. Composition des jurys d'essais.

5.2.3.1. Composition type.

Chaque jury d'essais comprend :

- le COM GSBdD ou son représentant président en métropole ou le COM GSBdD ou l'adjoint interarmées président pour les jurys d'outre-mer ;
- un officier ou un fonctionnaire de la catégorie A. ou B. de l'ordre technique ou un agent sur contrat de niveau équivalent ;
- deux ouvriers classés au moins au groupe égal à celui pour l'accès auquel est organisé l'essai et exerçant la profession correspondant à cet essai, à défaut une profession de la même branche professionnelle.

5.2.3.2. Cas particuliers.

Pour l'entreprise nationale DCNS.

Dans les jurys d'essais des établissements de l'entreprise nationale DCNS et de ses filiales, les représentants de l'encadrement sont des cadres désignés par le président ou toute personne déléguée par lui à cet effet.

Pour les professions ayant bénéficié d'une amélioration du déroulement de carrière dans le cadre d'un modificatif à l'instruction n° 154/DEF/SGA du 20 février 1995 modifiée, relative à la nomenclature des professions ouvrières.

Dans cette hypothèse, et à défaut de personnel ouvrier de niveau correspondant à celui de l'essai professionnel, les deux ouvriers membres du jury d'essais doivent être classés au niveau le plus élevé de la profession considérée, éventuellement chef d'équipe avant l'entrée en vigueur du modificatif précité.

Par ailleurs, sur proposition du président du jury d'essais, et après accord des organisations syndicales et des membres de ce jury, ce dernier peut désigner un ou deux experts choisis parmi les fonctionnaires ou les agents contractuels des corps techniques de niveau A ou B et appartenant à la même spécialité que celle au titre de laquelle l'essai est organisé. Ces experts qui peuvent provenir, le cas échéant, d'un autre établissement, ont en charge d'assister les membres du jury d'essais pour apprécier les compétences des candidats appelés à exercer la profession au niveau de qualification exigé.

À défaut d'experts appartenant au ministère de la défense et des anciens combattants, le concours d'experts extérieurs (professeurs de lycées professionnels, formateurs des associations de formation pour adultes, membres des chambres des métiers) pourra être recherché selon la même procédure (proposition du président, accord des organisations syndicales et des membres du jury).

5.2.3.3. Désignation des membres du jury ouvriers de l'État.

Les deux ouvriers siégeant au jury d'essais sont désignés par les deux organisations syndicales ayant obtenu les meilleurs résultats aux élections des commissions d'avancement dans le ressort de compétence de la Bdd. La représentativité des organisations syndicales de l'entreprise DCNS et de ses filiales ainsi que celle des EPA est basée sur les résultats aux élections des commissions d'avancement.

Lors de la constitution de chaque jury d'essais, il est fait appel en priorité pour désigner les ouvriers précités aux deux organisations ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages puis, si celles-ci ne peuvent désigner des représentants, aux autres organisations syndicales réunissant la condition définie au premier point dans l'ordre décroissant des suffrages recueillis.

S'il est impossible d'obtenir la désignation de deux représentants, soit les essais sont passés devant le jury d'essais d'une autre BdD dans les conditions définies au point 3.2.2., soit la BdD organisatrice des essais fait venir un, voire les deux, ouvrier(s) du jury d'essais d'une autre BdD.

5.2.3.4. Régularité de la délibération du jury d'essais.

Le jury d'essais statue collégalement. Le président ne peut seul prendre une décision relative à l'appréciation de la valeur d'un candidat.

Le jury d'essais peut délibérer valablement si les trois quarts de ses membres régulièrement convoqués sont présents à l'ouverture de la séance.

L'impartialité du jury garantit l'égalité entre les candidats. Il doit donc être constitué avant le début des épreuves.

Dans le cas de la défection d'un membre du jury avant l'ouverture des épreuves, il appartient à l'administration de le remplacer si elle en a la possibilité. L'indisponibilité du président d'un jury d'essais à l'ouverture ou pendant les épreuves doit être suivie de la désignation d'un autre président.

L'absence d'un candidat n'est pas de nature à annuler l'essai professionnel dans la mesure où il y a d'autres candidats appelés à concourir et où il a été régulièrement convoqué.

5.2.4. Antenne d'assistance aux essais professionnels.

Une assistance organisée au niveau des centres ministériels de gestion en métropole et des conseillers RH personnel civil ou des antennes CMG en outre mer figurant en annexe I. :

- permet au GSBdD de respecter les délais d'organisation fixés par la présente instruction ;
- aide et conseille les GSBdD qui n'ont pas constitué intégralement un jury d'essais à identifier les représentants adéquats ;
- conseille pour le choix et la régularité administrative des épreuves.

Les organisations syndicales seront informées de l'activité conduite dans le cadre de cette assistance.

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

Les modalités d'organisation des élections des représentants du personnel aux commissions d'avancement compétents à l'égard des ouvriers de l'État y compris celles propres aux chefs d'équipe et aux techniciens à statut ouvriers (TSO) font l'objet d'une circulaire particulière.

L'instruction n° 311293/DEF/SGA/DRH-MD du 3 août 2007 relative aux conditions d'avancement des ouvriers de la défense est abrogée à compter du 1^{er} janvier 2013.

Le ministre de la défense est chargé de l'exécution de la présente instruction qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

La présente instruction prend effet à compter du 1^{er} janvier 2013.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques FEYTIS.

(1) Selon les prescriptions de l'instruction n° 13472 du 5 juin 2001 (BOC, p.4419 ; BOEM 355-0) modifiée, fixant les dispositions applicables aux chefs d'équipes de la défense.

(2) Dans le respect des prescriptions de l'instruction n° 13472 du 5 juin 2001 modifiée, fixant les dispositions applicables aux chefs d'équipes de la défense notamment en ce qui concerne l'effectif de l'équipe à encadrer.

(3) Arrêté du 2 mars 2010 modifiant l'arrêté du 10 avril 2009 fixant les compétences du service parisien de soutien de l'administration centrale en matière de gestion des personnels de l'administration centrale et modifiant l'arrêté du 22 février 2007 portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense et l'arrêté du 31 mars 2005 relatif à la situation du personnel civil du service historique de la défense.

(4) Définie par l'instruction n° 154/DEF/SGA du 20 février 1995 modifiée, relative à la nomenclature des professions ouvrières.

ANNEXE I.
**LISTE DES AUTORITÉS CHARGÉES DE RÉALISER LE RECENSEMENT DES
CONDITIONNANTS ET LA RÉPARTITION DES AVANCEMENTS DES OUVRIERS DE L'ÉTAT.**

Centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye.

Centre ministériel de gestion de Rennes.

Centre ministériel de gestion de Brest.

Centre ministériel de gestion de Bordeaux.

Centre ministériel de gestion de Toulon.

Centre ministériel de gestion de Lyon.

Centre ministériel de gestion de Metz.

Service parisien de soutien de l'administration centrale.

Conseiller RH personnel civil des Antilles.

Conseiller RH personnel civil de Guyane.

Conseiller RH personnel civil de Nouvelle-Calédonie.

Conseiller RH personnel civil des forces armées dans la zone Sud de l'océan Indien.

Antenne centre ministériel de gestion de Polynésie française.

Antenne centre ministériel de gestion de Djibouti.

Antenne centre ministériel de gestion de Dakar.

Service historique de la défense.

ANNEXE II.
MODE DE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS D'AVANCEMENT.

1. DOSSIER PRÉPARATOIRE ET ORDRE DU JOUR.

L'ordre du jour de chaque réunion de la commission est arrêté par le président. Cet ordre du jour, accompagné autant que possible des documents qui s'y rapportent, est adressé aux membres de la commission en même temps que les convocations.

S'ils ne peuvent pas être transmis en même temps que les convocations et l'ordre du jour, les documents qui se rapportent à cet ordre du jour doivent être adressés aux membres de la commission au moins huit jours avant la date de la réunion.

Dans le cas où la transmission de certains documents s'avère difficile, une procédure de consultation sur place est organisée. Les modalités d'une telle consultation sur place sont définies à la suite d'une concertation entre l'administration et les représentants du personnel au sein de la commission d'avancement

À l'ordre du jour arrêté par le président sont adjointes toutes questions d'ordre individuel concernant le personnel dont l'examen est demandé par écrit au président de la commission par la moitié au moins des représentants titulaires du personnel. Ces questions sont alors transmises par son président à tous les membres de la commission au moins quarante-huit heures avant la date de la réunion.

2. CONVOCATION DES MEMBRES.

Le président convoque les membres titulaires de la commission. Il en informe leur chef de service. Les convocations sont adressées aux membres titulaires de la commission quinze jours avant la date de la réunion.

Tout membre titulaire de la commission qui ne peut pas répondre à la convocation doit en informer immédiatement le président.

S'il s'agit d'un représentant titulaire de l'administration, le président convoque alors l'un des représentants suppléants de l'administration.

S'il s'agit d'un représentant titulaire du personnel, le président convoque le premier suppléant désigné au titre de la même liste que le représentant titulaire empêché. Si le suppléant ainsi convoqué avertit à son tour le président qu'il ne pourra pas assister aux travaux de la commission, ce dernier rétablit la parité en conséquence.

Au début de la réunion, le président communique à la commission la liste des participants.

Les experts sont convoqués par le président de la commission quarante-huit heures au moins avant l'ouverture de la réunion.

Toutes facilités doivent être données aux membres de la commission pour exercer leurs fonctions.

Une autorisation spéciale d'absence est accordée, sur simple présentation de leur convocation, aux représentants titulaires du personnel, aux représentants suppléants du personnel appelés à remplacer des représentants titulaires défaillants ainsi qu'aux experts convoqués par le président. La durée de cette autorisation comprend : la durée prévisible de la réunion et les délais de route ainsi que d'un temps égal à la durée prévisible de la réunion pour la préparer et en établir, s'il y a lieu, le compte-rendu (1).

3. DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE.

Après avoir vérifié que le *quorum* est réuni, le président de la commission ouvre la réunion en rappelant les questions inscrites à l'ordre du jour.

La commission, à la majorité des membres présents ayant voix délibérative, décide, le cas échéant, d'examiner les questions dans un ordre différent de celui fixé par l'ordre du jour.

Le président doit rappeler aux participants l'obligation de confidentialité vis-à-vis du contenu des débats.

Les suspensions de séances à l'initiative de l'administration ou des représentants du personnel sont admises.

4. MODALITÉS DE VOTE.

Un membre suppléant d'une commission d'avancement ne dispose d'une voix délibérative que s'il est appelé à siéger en remplacement d'un représentant titulaire défaillant.

Les représentants suppléants de l'administration et du personnel qui n'ont pas été convoqués pour remplacer un représentant titulaire défaillant peuvent assister aux réunions de la commission, mais sans pouvoir prendre part aux débats et aux votes. Les représentants suppléants sont informés par le président de la commission de la tenue de chaque réunion. Le président de la commission en informe également, le cas échéant, leur chef de service.

L'information des représentants suppléants prévue à l'alinéa précédent comporte l'indication de la date, de l'heure, du lieu et de l'ordre du jour de la réunion, ainsi que la transmission, dans les conditions de la présente annexe, de tous les documents communiqués aux membres de la commission convoqués pour siéger avec voix délibérative.

La commission émet ses avis à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tout membre présent ayant voix délibérative peut demander qu'il soit procédé à un vote sur des propositions formulées par l'administration ou des propositions émanant d'un ou de plusieurs représentants du personnel ayant voix délibérative.

En toute matière, il ne peut être procédé à un vote avant que chaque membre présent ayant voix délibérative ait été invité à prendre la parole. S'il est procédé à un vote, celui-ci a normalement lieu à main levée. Toutefois, à la demande de l'un des membres de la commission ayant voix délibérative, le vote a lieu à bulletin secret. Les abstentions sont admises. Aucun vote par délégation n'est admis.

5. COMPTE-RENDU.

Le secrétaire de la commission, assisté par le secrétaire adjoint, établit le procès-verbal de la réunion. Il doit être suffisamment renseigné :

- ordre du jour ;
- résumé des débats sur chaque question de l'ordre du jour (motivation des décisions d'avancement proposées et des avis défavorables émis par la commission) ;
- tableaux préparatoires à la réunion envoyés aux participants positionnés en annexe au compte-rendu.

Ce document comporte la répartition des votes, sans indication nominative.

Le procès-verbal de la réunion, signé par le président et contresigné par le secrétaire ainsi que par le secrétaire adjoint, est transmis, dans un délai d'un mois, à chacun des membres titulaires et suppléants de la commission.

L'approbation du procès-verbal de la réunion constitue le premier point de l'ordre du jour de la réunion suivante.

Il est tenu un répertoire des procès-verbaux des réunions.

(1) Cf. instruction n° 38990/DEF/DFP/PER/3 du 25 novembre 1992 modifiée, relative à l'exercice du droit syndical au ministère de la défense.