

Tutoriel ASAP 2025 - Vérifier ses données SIRh Avancement INGÉNIEUR EN CHEF

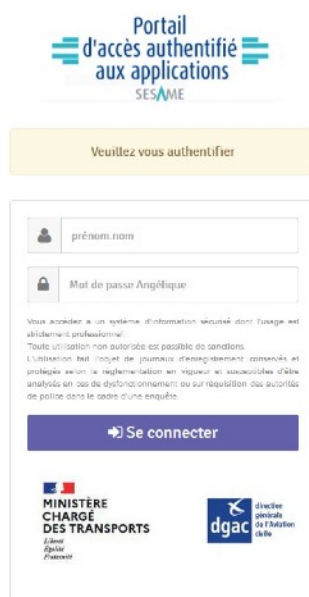
Accéder à l'application SIRh



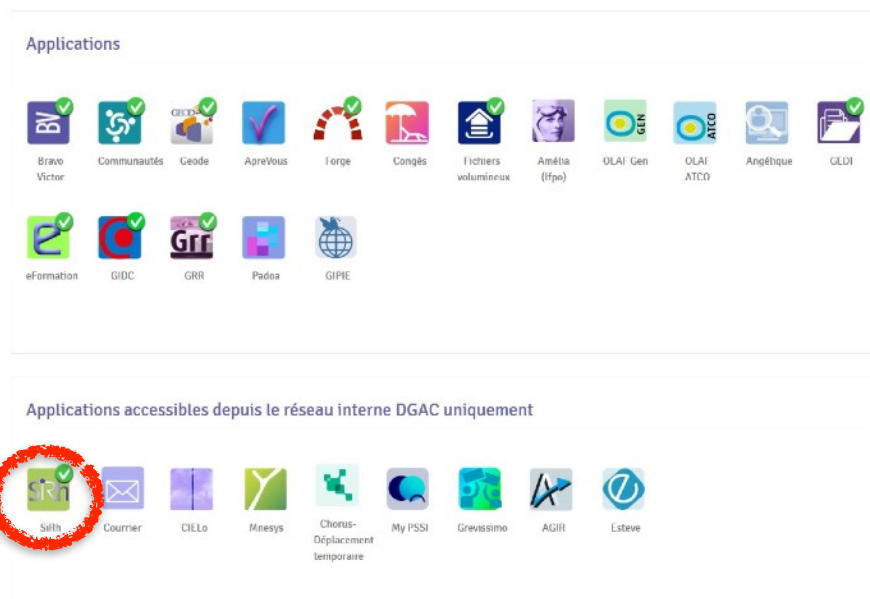
L'accès à l'application SIRh n'est possible que depuis un poste informatique relié au réseau DGAC, en Intranet.

Il faut d'abord accéder au portail SESAME, en tapant dans un navigateur l'adresse <https://auth.sigp.aviation-civile.gouv.fr/>

L'accès s'effectue au moyen des identifiants (login et mot de passe) Angélique (les mêmes que ceux utilisés pour la messagerie professionnelle).



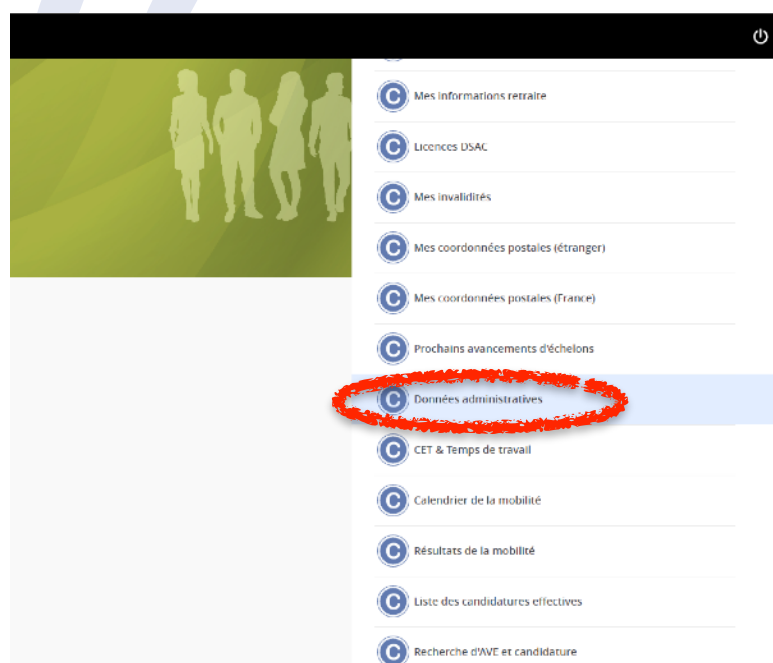
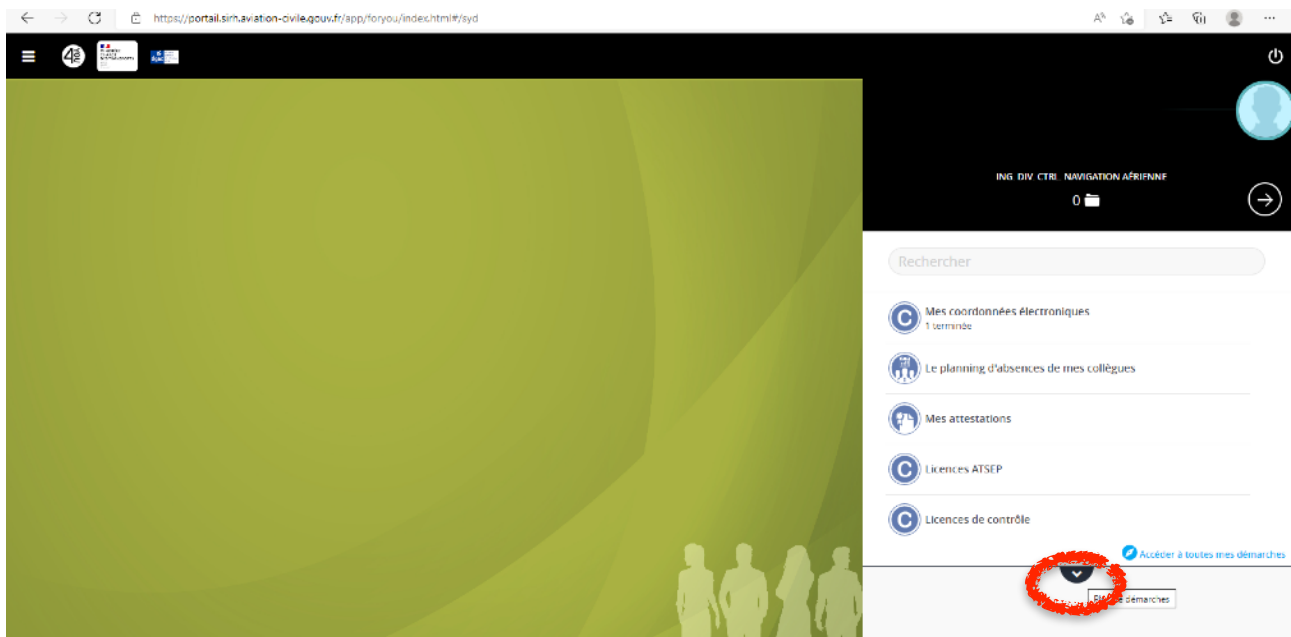
Le portail SESAME donne ensuite accès à différentes applications. Cliquer sur l'icône SIRh (en bas de l'écran) :



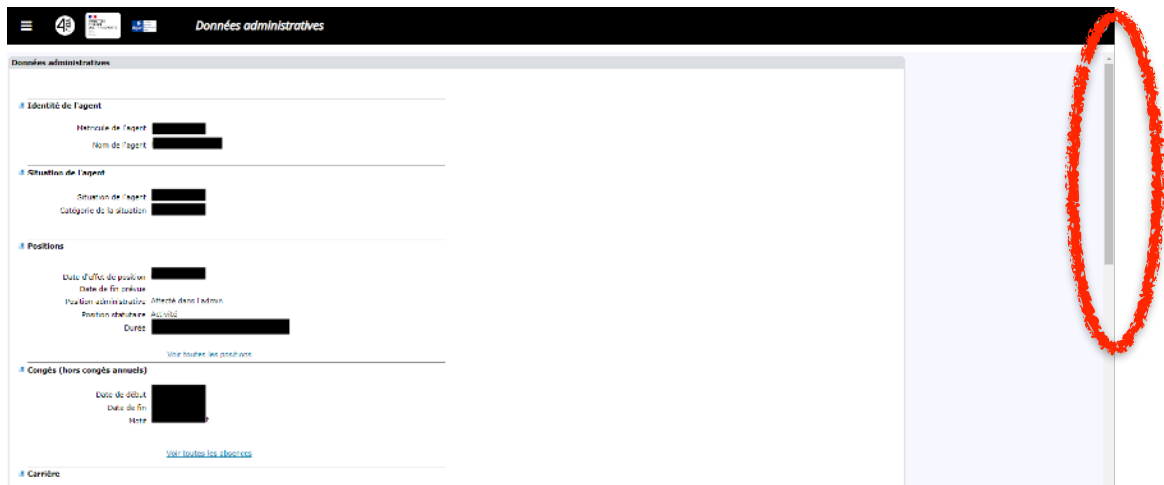
Il est possible que les identifiants Angélique soient à nouveau demandés avant de se connecter à SIRh.

Étapes 1 à 5.2 : Vérifier ses données administratives

Une fois connecté à l'application SIRh, la page d'accueil s'affiche. Il faut ouvrir l'onglet « plus de démarches » pour faire apparaître le menu « données administratives ».

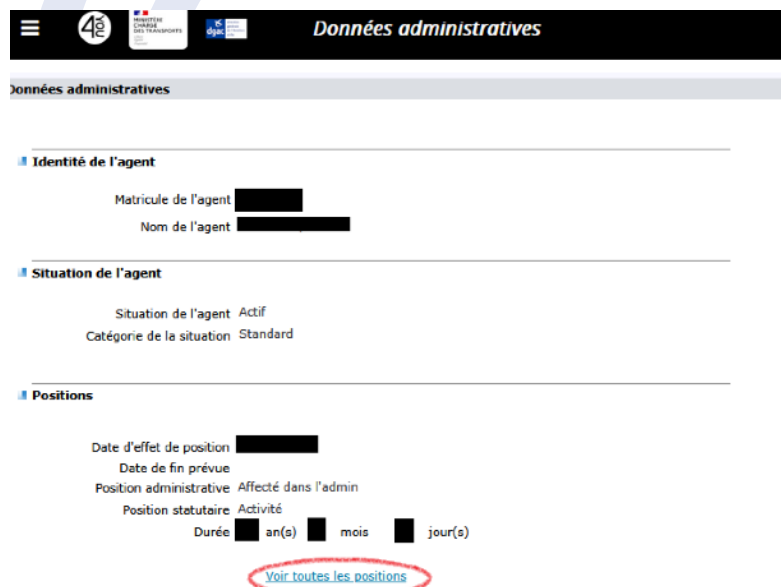


Le menu « données administratives » affiche différentes rubriques : identité de l'agent, situation de l'agent, positions, congés, carrières, affectations, fonctions complémentaires, qualifications statutaires et ancienneté. Il est possible de visualiser toutes les rubriques en utilisant l'ascenseur (à droite de la page).



ÉTAPE 1 : Vérifier les différentes positions occupées (et en prendre une copie)

Au moyen de l'ascenseur, aller jusqu'à la rubrique « positions » puis cliquer sur le lien « voir toutes les positions ».



SIRh affiche alors sous forme de tableau l'ensemble des positions tenues au cours de la carrière (position d'activité, disponibilité, congé parental, détachement etc.).



Il faut faire une (ou plusieurs) copie(s) d'écran (ou photo(s) lisible(s)) de l'ensemble des positions administratives pour pouvoir les mettre en pièce jointe du formulaire de mandatement du SNCTA pour la campagne d'avancement.

Pourquoi les données de carrière sont-elles importantes pour les avancements ?

Ces données sont utilisées par l'administration afin de vérifier qu'un agent vérifie les conditions d'ancienneté pour un avancement. Par exemple, une période de disponibilité n'est pas forcément comptabilisée pour la condition des 16 années de services publics.

Que faire en cas d'erreur ou d'omission ?

Contactez sans délai son service local des ressources humaines (rattaché au SIR du service) afin de demander la correction de l'erreur ou de l'omission.

ÉTAPE 2 : Vérifier son ancienneté (et en prendre une copie)

Revenir à la page « données administratives ». Au moyen de l'ascenseur, aller jusqu'à la rubrique « ancienneté ».



Il faut faire une copie d'écran (ou photo lisible) de cette rubrique pour pouvoir la mettre en pièce jointe du formulaire de mandatement du SNCTA pour la campagne d'avancement.

Pourquoi les données de carrière sont-elles importantes pour les avancements ?
Ces données sont utilisées par l'administration afin de vérifier qu'un agent vérifie la condition de 16 années de services publics pour l'avancement au grade d'ingénieur en chef (nouvelle condition à partir du 1^{er} juillet 2025).

Que faire en cas d'erreur ou d'omission ?
Contacter sans délai son service local des ressources humaines (rattaché au SIR du service) afin de demander la correction de l'erreur ou de l'omission.

Que faire en cas d'erreur ou d'omission ?
Contacter sans délai son service local des ressources humaines (rattaché au SIR du service) afin de demander la correction de l'erreur ou de l'omission.

ÉTAPE 3 : Vérifier ses éléments de carrière (et en prendre une copie)

Revenir à la page « données administratives ». Au moyen de l'ascenseur, aller jusqu'à la rubrique « carrière » puis cliquer sur le lien « voir toute la carrière ».

« données administratives ». Au moyen de l'ascenseur « voir toute la carrière » puis cliquer sur le lien « voir toute la carrière ».

SIRh affiche alors sous forme de tableau l'ensemble des données de carrière, à savoir tous les grades et tous les échelons depuis l'entrée à la DGAC.



Il faut faire une (ou plusieurs) copie(s) d'écran (ou photo(s) lisible(s)) de l'ensemble des éléments de carrière pour pouvoir les mettre en pièce jointe du formulaire de mandatement du SNCTA pour la campagne d'avancement.

Pourquoi les données de carrière sont-elles importantes pour les avancements ?
Ces données sont utilisées par l'administration afin de vérifier qu'un agent vérifie les conditions de grade et d'échelon pour un avancement au grade d'ingénieur en chef.

Contactez sans délai son service local des ressources humaines (rattaché au SIR du service) afin de demander la correction de l'erreur ou de l'omission.

Revenir à la page « données administratives ». Au moyen de l'ascenseur, aller jusqu'à la rubrique « fonctions complémentaires » puis cliquer sur le lien « voir toutes les fonctions complémentaires ».

ASAP, UN SERVICE DU SNCTA PAR ET POUR LES CONTRÔLEURS - ASAP@SNCTA.FR - 7 / 11

SIRh affiche alors sous forme de tableau l'ensemble des fonctions complémentaires tenues (par exemple : examinateur, évaluateur-contrôleur, facilitateur FH, chef de quart, chef de tour, chef d'équipe, chef de salle, ACDS, etc.).



Il faut faire une (ou plusieurs) copie(s) d'écran (ou photo(s) lisible(s)) de l'ensemble des fonctions complémentaires pour pouvoir les mettre en pièce jointe du formulaire de mandatement du SNCTA pour la campagne d'avancement.

Date de début	Date de fin	Fonction complémentaire	Unité organisationnelle
[redacted]	[redacted]	Évaluateur compétences linguistiques ICNA	[redacted]
[redacted]	[redacted]	Évaluateur compétences linguistiques ICNA	[redacted]
[redacted]	[redacted]	Détaché Sub Etude Instruction < 12 mois	[redacted]

Pourquoi les fonctions complémentaires sont-elles importantes pour les avancements ?

Ces données sont utilisées durant les campagnes d'avancement afin de vérifier qu'un agent vérifie les conditions statutaires d'exercice de certaines fonctions pour l'accès au grade d'ingénieur en chef.

Que faire en cas d'erreur ou d'omission ?

Contactez sans délai son service local des ressources humaines (rattaché au SIR du service) afin de demander la correction de l'erreur ou de l'omission.

ÉTAPE 5.1 : Vérifier ses différentes affectations (et en prendre une copie)

Revenir à la page « données administratives ». Au moyen de l'ascenseur, aller jusqu'à la rubrique « affectation » puis cliquer sur le lien « voir toutes les affectations ».

Données administratives

Affectation

Date d'effet [redacted]
 Date de fin [redacted]
 Grand service [redacted]
 Poste [redacted]
 Poste à niveaux [redacted]
 UO [redacted]
 Emploi [redacted]

[Voir toutes les affectations](#)

Fonction complémentaire

SIRh affiche alors sous forme de tableau l'ensemble des affectations successives.



Il faut faire une (ou plusieurs) copie(s) d'écran (ou photo(s) lisible(s)) de l'ensemble des affectations pour pouvoir les mettre en pièce jointe du formulaire de mandatement du SNCTA pour la campagne d'avancement.

Données administratives

Détail des affectations

Agent

Nom [redacted]
 Identifiant de l'agent [redacted]

Liste de toutes les affectations

Date d'effet	Date de fin	Grand Service	Poste	Poste à niveaux	Unité organisationnelle	Emploi	Filière	Métier
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Pourquoi les affectations sont-elles importantes pour les avancements ?

Ces données sont utilisées durant les campagnes d'avancement afin de déterminer, par recoupement avec les informations de l'étape 5.2, si un agent détient le titre de premier contrôleur (désormais nécessaire depuis le 1^{er} juillet 2025 pour accéder au grade d'ingénieur en chef).

Que faire en cas d'erreur ou d'omission ?

Contactez sans délai son service local des ressources humaines (rattaché au SIR du service) afin de demander la correction de l'erreur ou de l'omission.

ÉTAPE 5.2 : Vérifier ses mentions d'unité (et en prendre une copie)

Revenir au menu principal de SIRh. Cliquez sur le menu « Licence de contrôle ».

SIRh affiche une page résumant tous les éléments relatifs à la Licence de contrôle. Utiliser l'ascenseur pour descendre jusqu'à la rubrique « mentions d'unité ».



■ Mentions d'unité

Pourquoi les informations sur les mentions d'unité sont-elles importantes pour les avancements ?

Ces données sont utilisées durant les campagnes d'avancement afin de déterminer, par recoupement avec les informations de l'étape 5.1, si un agent détient le titre de premier contrôleur (désormais nécessaire depuis le 1^{er} juillet 2025 pour accéder au grade d'ingénieur en chef).

Que faire en cas d'erreur ou d'omission ?

Contactez sans délai son service local des ressources humaines (rattaché au SIR du service) afin de demander la correction de l'erreur ou de l'omission.

Mandater le SNCTA

Remplir le formulaire de mandatement du SNCTA pour la campagne d'avancement 2025 en joignant les copies d'écran / photos prises aux étapes précédentes (au moins six images distinctes).

