

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE L'ARMÉE DE TERRE.

CIRCULAIRE N° 160015/DEF/PMAT/GD/RH/OFF relative à l'orientation et à l'information des officiers en 2007-2008.

Du 18 juillet 2007

NOR D E F T 0 7 5 1 5 1 3 C

Pièce(s) Jointe(s) :

Neuf annexes et huit appendices.

Référence de publication : BOC N°27 du 9 novembre 2007, texte 24.

La présente circulaire fixe, pour 2007-2008, les conditions particulières d'information et d'orientation des officiers de carrière et des officiers sous contrat (OSC) appartenant aux corps administrés par la direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT).

1. L'ORIENTATION DES OFFICIERS DE CARRIÈRE.

L'orientation a pour but de guider les intéressés dans le déroulement de leur parcours professionnel, compte tenu des besoins de l'armée de terre, des compétences acquises, des aptitudes constatées et des aspirations personnelles.

L'information et l'orientation individuelle des officiers de carrière peuvent s'effectuer selon deux modes distincts :

- selon un cycle d'orientation planifié :
 - orientation-information initiale ;
 - orientation de carrière ;
 - évaluation de carrière ;
- hors cycle planifié, sur convocation de la DPMAT ou demande motivée des intéressés.

La présente circulaire définit les grandes étapes de l'orientation planifiée.

1.1. Orientation - information initiale.

En 2007-2008, l'orientation - information initiale concernera le personnel suivant :

- les officiers d'origine directe, semi-directe et semi-directe tardive du grade de lieutenant dans leur troisième année de grade ;
- les officiers d'origine tardive du grade de lieutenant dans leur deuxième année de grade.

Les points particuliers de la procédure relative à l'orientation-information initiale sont précisés en annexe I.

1.2. Orientation de carrière.

L'orientation de carrière concerne l'ensemble des officiers de carrière de l'armée de terre.

Toutefois, elle prend une forme différente, en fonction du passage ou non au stage du diplôme d'état-major (DEM).

Les points particuliers de la procédure relative à l'orientation de carrière sont précisés en annexe II.

1.2.1. Les officiers qui ne suivent pas le stage du DEM, d'origine semi-directe tardive ou rang, n'ont pas vocation à passer les concours de l'enseignement militaire supérieur (EMS), ni à suivre un nouveau parcours professionnel en deuxième partie de carrière. Ils sont orientés par les bureaux de gestion de la DPMAT, selon les cas suivants :

- Les capitaines du corps des officiers des armes (COA) non retenus à l'avancement en tranche 5, dans le trimestre qui suit la parution du dernier tableau d'avancement ;
- Les capitaines des autres corps ayant dix ans d'ancienneté de grade ;
- Les commandants dans leur deuxième année de grade.

Les bureaux de gestion renseignent la fiche d'entretien d'orientation spécifique « orientation de carrière » dont le modèle est joint en annexe VIII.

1.2.2. Pour les officiers appelés à suivre le DEM, une procédure particulière est mise en œuvre, articulée en quatre phases (préparation de carrière, étude de carrière, orientation de carrière, confirmation de l'orientation de carrière) :

1.2.2.1. La préparation de carrière.

Cette phase se déroule en dernière année de commandement pour les officiers en temps de commandement d'unité élémentaire (TCUE), ou l'année précédent l'entrée au DEM pour les autres. Elle se déroule sous forme d'un entretien entre l'officier et son chef de corps, avec deux objectifs :

- Exprimer un volontariat pour l'une des deux sessions du DEM, en fonction des activités de l'organisme d'emploi actuel ou futur, et des desiderata de l'officier ;
- Éventuellement, renoncer à la préparation au concours d'accès au collège interarmées de défense (CID), dispensée en parallèle à la formation du DEM à tous les officiers qui remplissent les conditions pour se présenter à ces épreuves.

1.2.2.2. L'étude de carrière.

Cette phase se déroule au cours du DEM, en deux temps :

Le premier temps est une sensibilisation des officiers stagiaires à l'importance de l'orientation, organisée en début de stage conjointement entre l'école d'état-major (EEM), les pilotes de domaine de spécialités, l'état-major de l'armée de terre (EMAT) et les bureaux de gestion de la DPMAT. Elle a pour but de présenter les parcours professionnels de la voie commandement et de la voie expertise, au cours d'une journée permettant de rencontrer tous les acteurs de la gestion.

À l'issue de cette présentation, et dans le cadre du processus d'aide à l'orientation de carrière baptisé « RAIPONCE » (recensement des aptitudes individuelles pour l'orientation de carrière), les officiers stagiaires remplissent des questionnaires individuels sous la responsabilité de la DPMAT / sous-direction recrutement (SDR). La communication des premières conclusions du processus « RAIPONCE » aux gestionnaires et des résultats intermédiaires du diplôme d'état-major permettent d'optimiser la conduite des entretiens prévus avec les bureaux de gestion.

Le second temps est marqué par un entretien individuel entre l'officier et le gestionnaire de son bureau de gestion, organisé environ deux semaines avant la fin du tronc commun de chaque session du DEM. Cet entretien permet à l'officier d'exprimer ses desiderata de parcours professionnel pour la seconde partie de carrière, en précisant la voie souhaitée, commandement ou expertise, et un choix de trois domaines dans lesquels l'officier souhaiterait servir, par ordre de priorité, en cas de réussite comme d'échec à l'un ou l'autre des concours de l'EMS.

Lors de cet entretien, en fonction de ses desiderata, l'officier s'inscrit s'il le souhaite à l'un des concours de l'enseignement militaire supérieur.

Toutefois, il garde la possibilité de modifier ses choix jusqu'à la fin du tronc commun de la session suivie.

Ces éléments sont l'objet de la fiche « étude de carrière », remplie par le gestionnaire en fonction des desiderata exprimés par l'officier, et dont le modèle figure en annexe VIII.

1.2.2.3. L'orientation de carrière.

Cette phase de l'orientation prend une forme différente en fonction de la présentation ou non aux concours de l'EMS.

Les officiers DEM qui ne présentent pas les concours sont orientés selon le tableau suivant :

Officiers ayant suivi le stage du DEM mais ne passant pas de concours de l'EMS.	Les capitaines du COA non retenus à l'avancement en tranche 5, dans le trimestre qui suit la parution du dernier tableau d'avancement. Les capitaines des autres corps ayant dix ans d'ancienneté de grade. Les commandants dans leur deuxième année de grade. Cas particuliers : - Les capitaines ou les commandants détenteurs d'une qualification reconnue, susceptibles de se voir proposer un changement de domaine de gestion, sur convocation. - Pour les officiers d'origine directe et semi-directe, les lieutenants-colonels susceptibles de se voir confier des postes de responsabilité de type second, temps de commandement ou de responsabilité de deuxième niveau (TC2 ou TR2), sur convocation l'année de leur promotion.
---	--

Les officiers présentant les concours de l'EMS sont orientés en fonction des résultats.

Prenant place après la parution des résultats d'admission aux concours du CID ou du diplôme technique (DT), l'entretien d'orientation de carrière se tient environ un mois après les résultats des concours, conformément au tableau ci-après. Il est piloté par les bureaux de gestion ou le bureau état-major (BEM) de la DPMAT et permet de finaliser le domaine de spécialités dans lequel l'officier sera susceptible de servir et de déterminer le parcours professionnel (voie commandement ou voie expertise) des officiers concernés, en fonction des besoins de l'institution et des desiderata exprimés lors de l'étude de carrière. Eventuellement, en fonction des cas, les officiers sont également reçus par la direction des scolarités de l'enseignement militaire supérieur scientifique et technique (EMSST), afin de préciser l'aptitude du lauréat à suivre une formation spécialisée.

La commission prévue dans les instructions ministérielles relatives au CID ou au DT, présidée par le général DPMAT pour ceux ayant réussi le concours du CID, par le général sous-directeur gestion de la DPMAT pour ceux ayant réussi le concours du DT, décide, éclairée par les entretiens de carrière, du parcours professionnel, de la voie et éventuellement de la formation spécialisée de chaque candidat.

Pour les candidats ayant échoué aux concours, cette décision est prise par le bureau de gestion concerné, sous la responsabilité du général sous-directeur gestion de la DPMAT.

L'orientation de carrière fait l'objet de la fiche d'orientation de carrière, dont le modèle est joint en annexe VIII.

Tableau récapitulatif :

	Situation.	Orientation de carrière.	Confirmation éventuelle.
Officiers préparant le concours d'accès au CID.	Réussite.	Environ deux mois après parution des résultats.	Scolarité du cours supérieur d'état-major (CSEM).
	Échec et pas de candidature DT.	Environ un mois après parution des résultats.	Idem tableau des officiers DEM ne passant pas de concours.
	Échec et candidature DT.	Après résultats DT.	En fonction des résultats.
Officiers préparant le concours d'accès au DT.	Réussite.	Environ un mois après parution des résultats.	Fin de première année de formation spécialisée.
	Échec.	Environ un mois après parution des résultats.	Idem tableau des officiers DEM ne passant pas de concours.

1.2.2.4. La confirmation d'orientation de carrière.

Le cas échéant, les décisions prises lors de l'orientation de carrière, voie suivie, domaine de spécialités retenu, formation spécialisée éventuelle, sont ensuite confirmées lors de la formation suivie, en fin du CSEM (ou de première année de formation pour les officiers dispensés de suivre le CSEM) pour les lauréats du concours d'accès au CID, et en fin de première année de formation pour les lauréats d'un concours d'accès au DT. Cette confirmation est alors enregistrée sur la fiche « confirmation de l'orientation de carrière » des intéressés.

Cas particuliers.

Certains officiers, d'origine directe ou semi-directe, peuvent être reçus en deuxième entretien d'orientation de carrière l'année de leur promotion au grade de lieutenant-colonel, sur convocation de leur bureau de gestion, s'ils sont susceptibles de se voir confier des postes de responsabilité du type second, TC2 ou TR2.

1.3. Évaluation de carrière.

Selon le niveau, l'évaluation de carrière s'adressera, en 2007-2008, aux officiers supérieurs suivants :

1.3.1. Au premier niveau :

- les chefs de corps du COA et autres corps statutaires en début de dernière année de TC ;
- les officiers experts en début de dernière année de TR ;
- les officiers supérieurs n'ayant pas reçu le commandement d'un corps ou n'ayant pas été désignés pour effectuer un TR et qui sont à huit ans de leur limite d'âge en 2007 : sur leur demande ou sur convocation, peuvent être reçus par leur bureau de gestion.

1.3.2. Au deuxième niveau :

Les colonels promus en 2003, à l'exception de ceux en première ou en deuxième année de TC pour lesquels cette évaluation de carrière s'effectuera l'année suivant la fin du TC.

Sur leur demande ou sur convocation, les colonels ayant au moins sept ans de grade en 2007 peuvent être reçus par l'inspecteur de l'armée de terre (IAT) et/ou par l'inspecteur de la fonction personnel (IFP).

Les points particuliers concernant l'évaluation de carrière de premier et deuxième niveaux sont précisés en annexe III.

2. L'ORIENTATION DES OFFICIERS SOUS CONTRAT.

Le cycle d'information et d'orientation des OSC est constitué par trois rendez-vous correspondant aux moments clefs de leur parcours professionnel.

2.1. Rendez-vous d'information et d'orientation n°1.

En 2007-2008, ce rendez-vous concernera le personnel suivant :

- les OSC servant au titre de la filière « encadrement des formations », dans leur troisième année de grade de lieutenant (à l'identique des officiers de carrière d'origine directe, semi-directe et semi-directe tardive du COA) ;
- les OSC servant au titre de la filière « spécialiste », dans leur première année de contrat.

Les points particuliers de la procédure relative à ce premier rendez-vous d'orientation et d'information sont précisés en annexe IV.

2.2. Rendez-vous d'information et d'orientation n°2.

Ce deuxième rendez-vous, en 2007-2008, s'adressera au personnel suivant :

- les OSC de la filière « encadrement des formations » prévus pour commander une unité élémentaire, à l'occasion du cours de formation des commandants d'unité (CFCU) ;
- les OSC de la filière « encadrement des formations » non prévus pour commander une unité élémentaire, au cours de leur sixième année de contrat ;
- les OSC recrutés parmi les majors et les sous-officiers titulaires d'un certificat technique du deuxième degré (CT 2), se trouvant dans leur sixième année de contrat ;
- les OSC filière « spécialiste » se trouvant dans leur pénultième année de contrat, que ce soit au titre d'un premier ou d'un deuxième contrat.

Les points particuliers de la procédure relative à ce rendez-vous d'orientation et d'information sont précisés en annexe V.

2.3. Rendez-vous d'information et d'orientation n°3.

Ce troisième rendez-vous concernera, en 2007-2008, les OSC issus des officiers de réserve en situation d'activité (ORSA) se trouvant en deuxième année de TCUE ou en treizième année de service.

Les points particuliers de la procédure relative à ce rendez-vous d'orientation et d'information sont précisés en annexe VI.

3. MODALITÉS PARTICULIÈRES.

Les officiers se trouvant en service hors métropole à la date normale de leur convocation seront reçus dès leur retour ou sur place lors d'une visite par la DPMAT.

Les officiers se trouvant en mission extérieure à la date normale de leur convocation seront reçus dès leur retour en métropole.

4. FRAIS DE DÉPLACEMENT.

Les frais de déplacement engagés à l'occasion des convocations d'officiers seront supportés par les formations d'emploi.

5. PROGICIEL DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE « CONCERTO ».

Jusqu'au 4 décembre 2007, date d'entrée en service du progiciel « CONCERTO », les échanges de documents entre les formations et la DPMAT se feront sous bordereaux d'envoi selon les errements en vigueur. À compter de cette date, les modèles seront disponibles dans le progiciel « CONCERTO » et il n'y aura plus d'édition ni d'envoi de documents vierges par la DPMAT.

5.1. Entretiens d'orientation menés par les chefs de corps.

La fiche de « préparation de carrière » des officiers de carrière sera renseignée directement par les formations dans le progiciel « CONCERTO » et éditée localement par la DPMAT et les formations à l'échéance fixée en annexe. Il n'y aura plus d'expédition sous bordereau d'envoi pour ce document.

Mis à part le cas particulier exposé ci-dessus, les fiches d'orientation relatives aux entretiens menés par les chefs de corps devront être renseignées directement dans le progiciel « CONCERTO » par les formations avant l'échéance fixée. Le champ « date d'entretien/signature » sera renseigné par les formations pour permettre l'édition du plan prévisionnel de carrière. Dans les délais précisés en annexes, ces fiches seront validées par les bureaux de gestion de la DPMAT qui conserveront la possibilité de modifier ces documents. À l'issue, ceux-ci seront édités localement par la DPMAT et les formations aux échéances fixées en annexes. Il n'y aura plus d'expédition sous bordereau d'envoi pour ces documents.

5.2. Entretiens d'orientation menés par la direction du personnel militaire de l'armée de terre.

Les fiches « d'orientation de carrière » et de « confirmation d'orientation de carrière » des officiers de carrière seront renseignées dans le progiciel « CONCERTO » puis éditées et signées par le général directeur de la DPMAT pour les lauréats du concours CID, par le général sous-directeur gestion pour les autres cas. Ces fiches seront alors adressées en deux exemplaires à l'intéressé sous couvert de son chef de corps. L'officier en signera un exemplaire qui est adressé en retour à la DPMAT au bureau de gestion concerné et conservera l'autre. Cet échange de courrier sera réalisé sous bordereaux d'envoi.

Mis à part les cas particuliers exposés ci-dessus, les fiches d'orientation relatives aux entretiens menés par la DPMAT seront renseignées par les bureaux de gestion de la DPMAT dans le progiciel « CONCERTO ». À l'issue, ces documents seront édités localement par la DPMAT et les formations. Il n'y aura plus d'expédition sous bordereau d'envoi (BE) pour ces documents.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur du personnel militaire de l'armée de terre,*

Alain GILLES.

ANNEXE I.

ORIENTATION-INFORMATION INITIALE DES OFFICIERS DE CARRIÈRE.

L'orientation-information initiale est conduite par les chefs de corps, dans les conditions fixées par la direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT). Elle revêt la forme d'un entretien entre le chef de corps et l'officier à orienter dont les résultats sont consignés sur la fiche d'entretien « orientation- information initiale ».

Cette fiche d'entretien « orientation-information initiale » doit être complétée dans le progiciel « CONCERTO » par la formation avant le 1^{er} mai 2008.

Le modèle de cette fiche est joint en annexe VIII.

Après validation par la DPMAT au plus tard le 1^{er} août 2008 :

- l'original de la fiche d'entretien « orientation-information initiale » est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée à la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- une copie est conservée par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.

Remarques.

1. Lors de l'orientation conduite par le chef de corps, celui-ci, après avoir recueilli et consigné sur la fiche d'entretien « orientation-information initiale » les desiderata de l'officier, donne son appréciation sur les aptitudes manifestées par ce dernier dans le grade de lieutenant et conclut, pour les officiers du corps des officiers des armes, sur l'opportunité de lui faire effectuer un temps de commandement. Pour les officiers du corps technique et administratif, cette mention est facultative.

Cet avis ne préjuge nullement de la position qui sera prise en définitive par la DPMAT.

2. Il importe de bien informer et de sensibiliser l'officier, compte tenu des aptitudes manifestées et en fonction de son origine de recrutement, des possibilités d'emploi à travers les parcours professionnels qui s'offrent à lui :

- poursuite du parcours professionnel dans le domaine de spécialités initial ;
- possibilité de changement de domaine de spécialités à court terme [orientation vers une fonction administrative ou technique assortie éventuellement d'un complément de formation (diplôme, stage...)] ;
- sensibilisation sur les conditions de candidature (détenion de certificat militaire de langue) à remplir pour se présenter à l'enseignement militaire supérieur du premier et du second degré (EMS 1 et 2).

Si l'intéressé n'est pas volontaire pour effectuer un temps de commandement (TC), cette option est consignée sur la fiche d'entretien « orientation - information initiale ».

3. L'engagement d'un officier vers un certificat technique (CT) ou stage d'informaticien du 1^{er} degré (INFO 1) ne peut se faire qu'à l'issue de l'étude de carrière ou de l'orientation de carrière.

ANNEXE II.

PROCÉDURE DE L'ORIENTATION DE CARRIÈRE DES OFFICIERS DE CARRIÈRE.

1. OFFICIERS NE SUIVANT PAS LE STAGE DU DIPLÔME D'ÉTAT-MAJOR.

Pilotée par les bureaux de gestion de la DPMAT, l'orientation de carrière se concrétise par un entretien au cours duquel seront établis :

- un bilan de la première partie de la carrière ;
- une information sur les perspectives de carrière, d'avancement et d'emplois adaptés aux besoins de l'institution, aux souhaits de l'intéressé et à ses dispositions manifestes ;
- une orientation éventuelle vers un second métier, qui peut donner lieu à une formation et l'obtention d'une qualification.

Tous les officiers, quelle que soit leur orientation, seront informés des conséquences de celle-ci sur le changement d'emploi intrinsèque principal (EIP) et de domaine de gestion (DG) qu'elle peut induire.

Les renseignements relatifs à l'orientation de carrière sont portés dans le progiciel « CONCERTO » sur la fiche d'entretien d'orientation spécifique « orientation de carrière » (modèle joint en annexe VIII). Ce document est édité puis adressé en deux exemplaires à l'intéressé sous couvert de son chef de corps. L'officier en signe un exemplaire qui est adressé en retour au bureau de gestion concerné à la DPMAT et conserve l'autre. Cet échange de courrier est réalisé sous bordereaux d'envoi. Ce document reçoit les destinations suivantes :

- l'original de la fiche d'entretien « orientation de carrière » est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, « notes diverses » ;
- un exemplaire est conservé par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps ;
- une copie électronique est adressée à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel par la DPMAT.

2. OFFICIERS SUIVANT LE STAGE DU DIPLÔME D'ÉTAT-MAJOR.

2.1. La préparation de carrière.

Conduite par les chefs de corps, dans les conditions fixées par la DPMAT, la préparation de carrière se déroule de préférence durant le dernier semestre de l'année scolaire précédant l'entrée au DEM. Elle revêt la forme d'un entretien entre le chef de corps et l'officier à orienter dont les résultats sont consignés sur la fiche d'entretien « préparation de carrière » (modèle joint en annexe VIII).

Cette fiche d'entretien doit être complétée dans le progiciel « CONCERTO » par la formation avant le 1^{er} mai 2008. Édité localement par la DPMAT et par la formation, cette fiche reçoit les destinations suivantes :

- l'original de la fiche d'entretien « préparation de carrière » est conservé à la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- une copie est conservée à la DPMAT et insérée au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné ;
- une copie est conservée par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.

2.2. L'étude de carrière.

L'orientation de carrière est marquée par un entretien, piloté par les bureaux de gestion, au cours duquel seront établis :

- un bilan de la première partie de la carrière ;
- une information sur les perspectives de carrière, d'avancement et d'emplois dans une gamme de parcours professionnels (voie commandement et voie expertise) adaptés aux besoins de l'institution, aux souhaits de l'intéressé et à ses dispositions manifestes ;
- la prise en compte des desiderata de l'officier ;
- une information sur les formations spécialisées ouvertes aux officiers en cas de réussite à l'un des concours.

Une fiche « étude de carrière » est complétée de façon manuscrite au cours de cet entretien. Elle est signée par l'officier orienté et insérée au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT.

Les renseignements portés sur cette fiche sont saisis par le bureau de gestion concerné de la DPMAT dans le progiciel « CONCERTO » qui renseigne le champ « date d'entretien/signature ».

La fiche d'entretien « étude de carrière » est alors finalisée :

- l'original de la fiche d'entretien « étude de carrière » est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- une copie est conservée par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.
- une copie électronique est adressée à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel par la DPMAT.

2.3. L'orientation de carrière.

2.3.1. Environ deux à trois semaines après parution des résultats des concours, la commission prévue dans les instructions relatives au CID et au DT se réunit une première fois, pour étudier le cas des lauréats, en fonction des besoins de l'institution et des desiderata exprimés. Une pré-orientation est effectuée.

À l'issue, les officiers sont reçus individuellement :

- par le bureau de gestion d'origine de l'officier, puis par le BEM pour les lauréats CID ;
- par le bureau de gestion d'origine de l'officier, puis par le bureau de gestion du domaine de spécialités proposé pour les lauréats DT, pour préciser les nouvelles perspectives de carrière ;
- par l'EMSST pour les lauréats DT et pour les lauréats CID pressentis pour suivre une formation spécialisée.

Le BCM coordonne tous les entretiens durant cette phase.

Lorsque les entretiens sont terminés, la commission se réunit une seconde fois. Elle étudie les cas de désaccord, et prend les décisions d'orientation.

La fiche « orientation de carrière » est remplie par le BEM ou le bureau de gestion du domaine de spécialité retenu pour la seconde partie de carrière.

Les fiches d'orientation de carrière sont alors signées par le général directeur de la DPMAT pour les lauréats du concours CID, par le général sous-directeur gestion pour les autres cas.

Les fiches sont adressées en deux exemplaires à l'intéressé sous couvert de son chef de corps. L'officier en signe un exemplaire qui est adressé en retour à la DPMAT au bureau de gestion concerné et conserve l'autre. Cet échange de courrier est réalisé sous bordereaux d'envoi.

Dès signatures de la fiche « orientation de carrière » :

- l'original de la fiche est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- un exemplaire est conservé par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.
- une copie électronique est adressée à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel par la DPMAT.

2.3.2. Les officiers qui ont échoué aux épreuves des concours de l'EMS sont convoqués individuellement par leur bureau de gestion dans le trimestre qui suit la parution des résultats. Lors de l'entretien, ils sont orientés en fonction des besoins de l'institution et des desiderata exprimés.

Les fiches d'orientation de carrière sont signées par le général sous-directeur gestion.

Les fiches sont adressées en deux exemplaires à l'intéressé sous couvert de son chef de corps. L'officier en signe un exemplaire qui est adressé en retour à la DPMAT au bureau de gestion concerné et conserve l'autre. Cet échange de courrier est réalisé sous bordereaux d'envoi.

Dès signatures de la fiche « orientation de carrière » :

- l'original de la fiche est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- un exemplaire est conservé par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.
- une copie électronique est adressée à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel par la DPMAT.

2.4. La confirmation d'orientation de carrière.

Cette phase de l'orientation ne concerne que les lauréats des concours dont l'orientation de carrière n'aurait pu être définitivement déterminée, et pour lesquels le besoin d'une confirmation a été précisé sur la fiche d'orientation de carrière.

Ces officiers sont alors reçus en fin de première année de formation. Cet entretien débouche sur la rédaction de la fiche de « confirmation d'orientation de carrière ».

Cas particuliers.

Les officiers lauréats du diplôme technique, ou ayant échoué aux concours de l'EMS, peuvent être convoqués par leur bureau de gestion, l'année de leur promotion au grade de lieutenant-colonel, s'ils sont susceptibles de se voir confier des responsabilités de second, de TC 2 ou de TR 2.

Une seconde fiche « orientation de carrière » est alors complétée.

Les fiches de « confirmation d'orientation de carrière » ou la seconde fiche « orientation de carrière » sont adressées en deux exemplaires à l'intéressé sous couvert de son chef de corps. L'officier en signe un exemplaire qui est adressé en retour à la DPMAT au bureau de gestion concerné et conserve l'autre. Cet échange de courrier est réalisé sous bordereaux d'envoi.

- l'original de la fiche est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- un exemplaire est conservé par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.
- une copie électronique est adressée à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel par la DPMAT.

ANNEXE III.

PROCÉDURE DE L'ÉVALUATION DE CARRIÈRE DES OFFICIERS DE CARRIÈRE.

Les officiers concernés seront invités à se présenter à la DPMAT par un message de leur bureau de gestion ou de BEM dont copie sera adressée aux autorités hiérarchiques.

Les officiers seront reçus dans les conditions suivantes :

1. PREMIER NIVEAU.

Les chefs de corps ou les officiers en temps de responsabilité, non brevetés, seront reçus par le chef de bureau responsable de l'EIP.

Les chefs de corps ou les officiers en temps de responsabilité, brevetés, seront reçus par le chef du bureau état-major.

Les officiers supérieurs non concernés par un temps de commandement ou n'ayant pas été désignés pour un temps de responsabilité seront reçus, à leur demande ou convoqués, sous la responsabilité des chefs de bureau de gestion.

Les renseignements relatifs à l'évaluation de carrière sont portés sur la fiche d'entretien « évaluation de carrière ». Les différents exemplaires reçoivent les destinations suivantes :

- l'original est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné ou le BEM/section de gestion des brevetés (SGB) de la DPMAT, où il peut être consulté dans les cas prévus par la loi ou la réglementation en vigueur ;
- une copie est adressée sous bordereau d'envoi à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel.

2. DEUXIÈME NIVEAU.

Les colonels promus en 2003, à l'exception des colonels en temps de commandement, seront reçus par le général directeur ou le général directeur adjoint de la DPMAT.

Les renseignements relatifs à l'évaluation de carrière sont portés sur la fiche d'entretien « évaluation de carrière ». Les différents exemplaires reçoivent les destinations suivantes :

- l'original est conservé par le bureau affaires réservées / 1^{re} section (BAR/1) ;
- une copie est adressée au chef de bureau de gestion concerné ou le BEM/SGB de la DPMAT ;
- une copie est adressée sous bordereau d'envoi à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel.

ANNEXE IV.

RENDEZ-VOUS D'INFORMATION ET D'ORIENTATION N° 1 DES OFFICIERS SOUS CONTRAT.

Conduite par les chefs de corps, dans les conditions fixées par la DPMAT, le rendez-vous d'information et d'orientation n°1 ne fait pas l'objet d'un calendrier particulier. Il revêt la forme d'un entretien entre le chef de corps et l'officier à orienter dont les résultats sont consignés sur la fiche d'entretien d'orientation.

Une fiche d'entretien d'orientation spécifique « rendez-vous d'information et d'orientation 1 » est complétée directement dans le progiciel « CONCERTO » par la formation. Le modèle de cette fiche est joint en annexe IX.

Après validation par la DPMAT :

- l'original de la fiche d'entretien d'orientation est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- une copie est conservée par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.

Objectifs de l'orientation :

- 1.** Pour les OSC filière « encadrement des formations » (OSC/E), le chef de corps donne son appréciation sur les aptitudes manifestées par l'officier dans le grade de lieutenant et conclut sur l'opportunité de lui faire effectuer un temps de commandement. Cet avis ne préjuge nullement de la position qui sera prise en définitive par la DPMAT.
- 2.** Pour les OSC filière « spécialiste » (OSC/S), les perspectives générales en matière d'avancement et de parcours professionnel sont précisées. La vocation de première expérience professionnelle de ce contrat doit être rappelée.
- 3.** Un rappel sur les conditions d'intégration comme lieutenant dans un des corps d'officiers de carrière est également dispensée : l'intégration à ce grade est possible dès deux ans de grade d'officier.
- 4.** L'importance de la détention d'un certificat militaire de langue (CML) d'anglais est aussi soulignée.

ANNEXE V.

RENDEZ-VOUS D'INFORMATION ET D'ORIENTATION N° 2 DES OFFICIERS SOUS CONTRAT.

Ce rendez-vous est piloté par les bureaux de gestion selon la procédure décrite ci-dessous.

1. CAS DES OFFICIERS SOUS CONTRAT DE LA FILIÈRE « ENCADREMENT DES FORMATIONS » DESTINÉS À COMMANDER UNE UNITÉ ÉLÉMENTAIRE.

Au cours d'un entretien individuel conduit par les bureaux de gestion au sein des écoles d'application, seront délivrés à chaque officier :

- un bilan de la première partie du parcours professionnel ;
- une information sur les possibilités d'emplois futurs, en particulier en état-major opérationnel ;
- une information sur les possibilités d'intégration dans un corps d'officiers de carrière.

2. CAS DES OFFICIERS SOUS CONTRAT DE LA FILIÈRE « ENCADREMENT DES FORMATIONS » NON DESTINÉS À COMMANDER UNE UNITÉ ÉLÉMENTAIRE.

Phase 1. Le bureau de gestion sollicite l'avis motivé du chef de corps.

Phase 2. Le bureau de gestion convoque l'officier pour un entretien au cours duquel :

- un bilan de la première partie du parcours professionnel est réalisé ;
- il porte à la connaissance de l'intéressé l'intention, dans la plupart des cas, de ne pas renouveler le contrat ;
- il délivre une information sur le dispositif de reconversion et les aides liées.

3. CAS DES OFFICIERS SOUS CONTRAT RECRUTÉS PARMIS LES MAJORS ET LES SOUS-OFFICIERS TITULAIRES D'UN CERTIFICAT TECHNIQUE DU DEUXIÈME DEGRÉ, SE TROUVANT DANS LEUR SIXIÈME ANNÉE DE CONTRAT.

Le bureau de gestion convoque l'officier pour un entretien au cours duquel seront délivrés :

- un bilan de la première partie du parcours professionnel ;
- une information sur les fonctions et emplois futurs au sein du domaine de spécialités et, le cas échéant, sur les possibilités de changement de spécialité.
- une information sur les possibilités d'intégration dans un corps d'officiers de carrière, en insistant toutefois sur son caractère exceptionnel pour cette catégorie d'OSC.

4. CAS DES OFFICIERS SOUS CONTRAT FILIÈRE « SPÉCIALISTE ».

Le bureau de gestion convoque l'officier pour un entretien au cours duquel :

- un bilan de la première partie du parcours professionnel est réalisé ;
- le gestionnaire précise sa position sur le renouvellement du contrat ;
- il délivre une information sur les fonctions et emplois futurs au sein du domaine de spécialités et, le cas échéant, sur les possibilités de changement de domaine de spécialités ou de pôle de compétences ;

- il délivre une information sur les possibilités d'intégration dans un corps d'officiers de carrière.

Les renseignements relatifs à ce rendez-vous d'information et d'orientation sont portés sur la fiche d'entretien d'orientation spécifique « rendez-vous d'information et d'orientation ».

- l'original de la fiche est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- une copie est conservée par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps ;
- une copie électronique est adressée à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel par la DPMAT.

Le modèle de cette fiche est joint en annexe IX.

Nota. La procédure de non-renouvellement de contrat OSC est décrite dans l'instruction n° 1220/DEF/PMAT/EG/B du 7 juillet 2000 (BOC, p.3319 ; BOEM 311-0) modifiée, relative aux officiers sous contrat de l'armée de terre.

ANNEXE VI.

RENDEZ-VOUS D'INFORMATION ET D'ORIENTATION N° 3 DES OFFICIERS SOUS CONTRAT.

Ce rendez-vous est piloté par les bureaux de gestion selon la procédure suivante.

La DPMAT (bureau de gestion) communique aux chefs de corps, par message, les noms des officiers placés sous leurs ordres qui seront convoqués et les dates envisagées.

Pour les OSC issus des ORSA servant au titre de la filière « encadrement des formations », les points suivants sont évoqués au cours de l'entretien :

- le bilan du parcours au sein de l'institution ;
- les perspectives d'orientation vers des emplois en états-majors opérationnels ;
- les possibilités d'intégration dans un corps d'officiers de carrière ;
- une information sur les perspectives d'avancement ;
- des éléments d'appréciation leur permettant de se situer parmi leurs pairs.

Pour les OSC issus des ORSA ne servant pas au titre de la filière « encadrement des formations », les points suivants sont évoqués au cours de l'entretien :

- la position du gestionnaire sur le renouvellement du contrat ;
- des renseignements sur les possibilités d'emplois futurs ;
- une information sur les perspectives d'avancement ;
- des éléments d'appréciation leur permettant de se situer parmi leurs pairs ;
- les possibilités d'intégration dans un corps d'officiers de carrière.

Les renseignements relatifs à ce rendez-vous d'information et d'orientation sont portés sur la fiche d'entretien d'orientation spécifique « rendez-vous d'information et d'orientation ».

- l'original de la fiche est inséré au dossier d'archives de l'officier détenu par le bureau de gestion concerné de la DPMAT ;
- une copie est conservée par la formation d'affectation de l'officier pour insertion à son dossier 2^e partie, sous-dossier n°2, notes diverses ;
- une copie est conservée par l'officier orienté, sous couvert du chef de corps.
- une copie électronique est adressée à l'inspection de l'armée de terre / inspection de la fonction personnel par la DPMAT.

Le modèle de cette fiche est joint en annexe IX.

**ANNEXE VII.
RÉCAPITULATIF DES CYCLES D'ORIENTATION DES OFFICIERS.**

1. OFFICIERS DE CARRIÈRE.

1.1. Orientation.

N°	Type d'orientation.	Population concernée.		Responsable de l'orientation.	Moment de l'orientation.	Lieu.
110	Orientation information initiale.	Officiers d'origine directe, semi-directe, semi-directe tardive.		Chef de corps.	Lieutenant en 3e année de grade.	Organisme ou formation d'emploi.
111		Officiers d'origine tardive.			Lieutenant en 2e année de grade.	
12	Préparation de carrière.	Officiers devant suivre le DEM.		Chef de corps.	2e année de TCUE, ou année précédent l'entrée au DEM	Organisme ou formation d'emploi.
13	Étude de carrière.	Officiers au DEM.		DPMAT/ bureau de gestion EIP initial.	DEM.	EEM.
140	Orientation de carrière.	Officiers ayant réussi l'EMS2.		DPMAT/ bureau de gestion EIP initial.	Orientation de carrière lors des résultats.	DPMAT.
141				DPMAT/BEM.	Confirmation au cours du CSEM.	CSEM.
142		Officiers ayant réussi l'EMS1.		DPMAT/ bureau de gestion EIP initial.	Orientation de carrière lors des résultats.	DPMAT.
143				DPMAT/bureau de gestion du domaine de spécialités du diplôme.	Confirmation au cours de la première année du DT.	
144		Autres officiers.	Échec EMS1 ou 2.	DPMAT/bureau de gestion EIP initial.	Orientation dans le trimestre suivant la parution des résultats.	DPMAT.
145					Confirmation, s'il y a lieu, l'année de la promotion au grade de lieutenant-colonel.	
146			Commandants.		Au cours de la 2e année de grade.	
147			Capitaines COA neuf ans de grade non inscrits au TA.		Dans le trimestre qui suit la parution du dernier tableau d'avancement.	
148	Capitaines CS/CTA.		La 11e année de grade.			
149	Officiers détenteurs d'une qualification, susceptibles de se voir proposer un changement de DG.		À l'issue de l'obtention de la qualification.			

1.2. Évaluation de carrière.

N°	Type d'orientation.	Population concernée.	Responsable de l'orientation.	Moment de l'orientation.	Lieu.
150	Entretien de carrière n°1.	Chefs de corps.	DPMAT / Chef du bureau état-major (brevetés).	Début de dernière année de temps de commandement.	DPMAT.

151		Officiers en temps de responsabilité.	DPMAT / Chef du bureau responsable de l'EIP (non brevetés).	Début de dernière année de temps de responsabilité.
152		Officiers supérieurs non désignés en temps de commandement ou temps de responsabilité.	DPMAT/Bureau responsable de l'EIP.	Sur leur demande ou sur convocation, à huit ans de leur limite d'âge de grade.
160	Entretien de carrière n°2.	Colonels cinq ans de grade.	DPMAT/Général directeur ou général directeur adjoint.	La 5e année de grade.
161		Excepté colonels cinq ans de grade en TC ou en TR.		L'année suivant la fin de TC ou du TR.

2. OFFICIERS SOUS CONTRAT.

N°	Type d'orientation.	Population concernée.	Responsable de l'orientation.	Moment de l'orientation.	Lieu.
210	Rendez-vous d'information n°1.	OSC filière « spécialiste ».	Chef de corps.	1re année de contrat.	Organisme ou formation d'emploi.
211		OSC filière « encadrement ».		3e année de grade de lieutenant.	
220	Rendez-vous d'information n°2.	OSC filière « encadrement des formations » planifiés sur un commandement d'unité élémentaire.	DPMAT / Bureau de gestion EIP initial.	Au moment du CFCU.	CFCU ou DPMAT.
221		OSC filière « encadrement des formations » non planifiés sur un commandement d'unité élémentaire.		6e année de contrat.	DPMAT.
222		OSC recrutés parmi les majors et les sous-officiers BMP2.		6e année de contrat.	
223		OSC filière « spécialiste ».		Pénultième année de contrat.	
230	Rendez-vous d'information n°3.	OSC issu des ORSA servant au titre de la filière « encadrement des formations ».		2e année de TC.	DPMAT.
231		OSC issu des ORSA ne servant pas au titre de la filière « encadrement des formations » .		13e année de service.	

ANNEXE VIII.

MODÈLES DE FICHES POUR L'ORIENTATION DES OFFICIERS DE CARRIÈRE.

Les modèles suivants sont conformes à ceux qui seront disponibles dans le progiciel « CONCERTO » :

Appendice VIII.A :	Fiche d'entretien d'orientation « orientation information initiale ».
Appendice VIII.B :	Fiche d'entretien d'orientation spécifique « orientation de carrière » (modèle à utiliser pour les officiers qui n'effectuent pas le DEM ou qui sont orientés hors cycle planifié).
Appendice VIII.C :	Fiche « préparation de carrière ».
Appendice VIII.D :	Fiche « étude de carrière ».
Appendice VIII.E :	Fiche « orientation de carrière ».
Appendice VIII.F :	Fiche « confirmation d'orientation de carrière ».

APPENDICE VIII.A.

FICHE D'ENTRETIEN D'ORIENTATION SPÉCIFIQUE ORIENTATION INFORMATION INITIALE.

BILAN DE L'ENTRETIEN D'ORIENTATION - ORIENTATION INFORMATION INITIALE.

Identifiant :

Grade, nom, prénoms :

1. DESIDERATA DE L'OFFICIER :

2. PERSPECTIVE D'AVANCEMENT :

3. PRÉPARATION AUX EXAMENS :

4. PERSPECTIVES D'AFFECTATION :

5. DÉROULEMENT DE CARRIÈRE – AVIS DU CHEF DE CORPS :

À Paris, le
*Grade, nom et signature du chef de bureau de
gestion,*

APPENDICE VIII.B.

FICHE D'ENTRETIEN D'ORIENTATION SPÉCIFIQUE «ORIENTATION DE CARRIÈRE» (1).

Document mis à jour le :
Officier orienté le :

Identifiant défense :
Bureau de gestion :
Bureau de rattachement :
Domaine de gestion :

SITUATION :

NOM :	Prénoms :	
Grade :	Date de promotion :	
Date de naissance :	Date RDC statutaire :	
Corps d'appartenance :		
Date d'entrée en service	Arme :	
Interruption de service (AA-MM-JJ) :	OA :	Garnison OA :
Origine officier :	FE :	Garnison FE :
Filière formation :	EIP :	
Diplôme école de formation :	EIS :	
Officier d'active depuis :	EO :	
Situation familiale :		

DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS :

Diplômes militaires.	Diplômes civils.	Qualifications / langues.

HISTORIQUE ORIENTATIONS :

An. decis.	Code	Niv.	Décision d'orientation.	An. prévue

DÉCORATIONS :

Décoration.	Grade.	Date promotion.

	TT	TC	TR
Officier subalterne			/
Officier supérieur			

NOTATIONS :

NR										
Rendement										
Aptitude										
TT off sub										
TC off sub										

(1) Modèle à utiliser pour les officiers qui n'effectuent pas le DEM ou qui sont orientés hors cycle planifié.

BILAN DE L'ORIENTATION DE CARRIÈRE.

Identifiant :

Grade, nom, prénoms :

1. DESIDERATA DE L'OFFICIER :

2. PERSPECTIVE AVANCEMENT :

3. PRÉPARATION EXAMENS :

4. PERSPECTIVES AFFECTATION :

5. DÉROULEMENT DE CARRIÈRE :

À Paris, le

*Grade, nom et signature du chef de bureau de
gestion,*

APPENDICE VIII.C.
FICHE PRÉPARATOIRE DE CARRIÈRE.

Région terre :
Organisme d'administration :

Formation d'emploi :

FICHE PRÉPARATION DE CARRIÈRE.

Identifiant défense : Concernant (1) : Né(e) le	Origine :	Corps statutaire :
Arme, service : Domaine EIP:	Bureau de gestion : Emploi réel occupé (en clair) :	Domaine de gestion :

Certifiant sur l'honneur remplir les conditions d'accès à l'EEM, je me porte volontaire pour suivre la (2)
session du DEM (3)

Les officiers entrant à l'EEM et qui ont vocation à passer les concours de l'EMS (officiers de carrière d'origine directe ou semi-directe) sont inscrits d'autorité à la préparation au concours d'admission au CID, dans l'attente de l'étude de carrière effectuée au cours du DEM.

Il est cependant possible de renoncer à cette préparation en l'exprimant ci-dessous.

Je renonce à suivre la préparation du concours d'admission au CID (4) : Oui Non

Commentaire de l'intéressé(e) (5) :

Avis du chef de corps :

Sur la session du DEM souhaitée :

Sur le choix relatif à la préparation du concours d'admission au CID :

Date :
Signature de l'officier orienté,

Date :
Signature du chef de corps,

(1) Grade, nom (en capitales), prénoms dans l'ordre de l'état civil, (compléter, éventuellement, par "épouse X...").

(2) Indiquer le numéro de la session 1 ou 2.

(3) Indiquer clairement le millésime du DEM.

(4) Confirmer le choix du renoncement par une croix dans une case, et éventuellement commenter ce choix.

(5) Commentaire impératif dans le cas d'un renoncement à la préparation.

APPENDICE VIII.D.
FICHE ÉTUDE DE CARRIÈRE.

DPMAT

Bureau de gestion :

Officier orienteur :

FICHE ÉTUDE DE CARRIÈRE.

Identifiant défense :	Origine :	Corps statutaire :
Concernant (1) :		
Né(e) le		
Arme, service :	Domaine de gestion :	
Domaine EIP :	Emploi réel occupé (en clair) :	

Certifiant sur l'honneur remplir les conditions de candidature aux épreuves des concours EMS et sous réserve de réussite au DEM et de détention du niveau de langue requis, je souhaite être orienté(e) vers le concours d'admission :
Au CID (2) ou au DT : sur épreuves (2) options (3) et (3) pour LRI, préciser :
ou sur titre (2) options (3) et (3) LV1 : LV2 :
et demande mon inscription aux épreuves de ce concours qui se dérouleront l'année :
Je demande une dérogation ou une inscription conditionnelle aux conditions de candidature à ce concours (2) :
Motif :

En cas de réussite au concours du CID, je souhaite être orienté(e) vers la voie (2) : CDT EXP
et servir dans l'un des domaines suivants par ordre de priorité (4) : P1 P2 P3

En cas de réussite à l'un des concours du DT, je souhaite être orienté(e) vers la voie (2) : CDT EXP
et servir dans l'un des domaines suivants par ordre de priorité (4) : P1 P2 P3

Ne souhaitant pas passer de concours de l'EMS, ou en cas d'échec aux concours de l'EMS, je souhaite être orienté(e) vers la voie (2) : CDT EXP
et servir dans l'un des domaines suivants par ordre de priorité (4) : P1 P2 P3

Date :
Signature de l'officier orienté,

Avis du bureau de gestion de la DPMAT :

Date :
Signature du chef de bureau de gestion,

(1) Grade, nom (en capitales), prénoms dans l'ordre de l'état civil, (compléter, éventuellement, par "épouse X...").
(2) Mettre une croix dans la case correspondant au choix effectué (un seul choix possible).
(3) Préciser une ou deux options parmi les cinq suivantes : LRI ; AGL ; SHS ; SI ; SINF, sous réserve de répondre aux conditions spécifiques de chaque option choisie.
(4) Préciser l'appellation du domaine choisi.

APPENDICE VIII.E.
FICHE ORIENTATION DE CARRIÈRE.

DPMAT

Bureau de gestion :

Chef de bureau :

FICHE ORIENTATION DE CARRIÈRE.

Identifiant défense :	Origine :	Corps statutaire :
Concernant (1) :		
Né(e) le	Arme, service :	
Domaine EIP :	Année de prise de grade :	
EIS :	Emploi réel occupé (en clair) :	
Degrés de langues détenus :		
	Depuis le :	
Qualifications détenues :		

Décision DPMAT d'orientation de carrière :		A confirmer
Voie retenue (2) :	CDT <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	EXP <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Domaine de spécialité retenu :		
Formation spécialisée :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
Filière :		
Certificats de langues, qualifications, brevets à préparer :		

Perspective d'affectation et d'emploi (3) :

Observations :

Pris connaissance le
L'officier orienté,

Date :
Signature (4),

(1) Grade, nom (en capitales), prénoms dans l'ordre de l'état civil, (compléter, éventuellement, par "épouse X...").

(2) Indiquer la décision par une croix dans la case.

(3) À confirmer en fin de scolarité.

(4) Du général directeur ou du général sous directeur gestion selon les cas définis par circulaire.

APPENDICE VIII.F.

FICHE CONFIRMATION D'ORIENTATION DE CARRIÈRE.

DPMAT

Bureau de gestion :

Chef de bureau :

FICHE CONFIRMATION D'ORIENTATION DE CARRIÈRE.

Identifiant défense :	Origine :	Corps statutaire :
Concernant (1) :		
Né(e) le	Arme, service :	
Domaine EIP :	Année de prise de grade :	
EIS :	Emploi réel occupé (en clair) :	
Degrés de langues détenus :	Depuis le :	
Qualifications détenues :		

Décision DPMAT d'orientation de carrière :	
Voie retenue (2) :	CDT <input type="checkbox"/>
	EXP <input type="checkbox"/>
Domaine de spécialité retenu :	
Formation spécialisée :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Filière :	
Certificats de langues, qualifications, brevets à préparer :	
Perspective d'affectation et d'emploi :	
Observations :	

Pris connaissance le
L'officier orienté,

Date :
Signature (3),

(1) Grade, nom (en capitales), prénoms dans l'ordre de l'état civil, (compléter, éventuellement, par "épouse X...").

(2) Indiquer la décision par une croix dans la case.

(3) Du général directeur ou du général sous directeur gestion selon les cas définis par circulaire.

ANNEXE IX.

MODÈLES DE FICHES POUR L'ORIENTATION DES OFFICIERS SOUS CONTRAT.

Les modèles suivants sont conformes à ceux qui seront disponibles dans le progiciel « CONCERTO » :

- | | |
|---------------------|--|
| Appendice
IX.A : | Fiche d'entretien d'orientation spécifique « rendez-vous d'information et d'orientation 1 ». |
| Appendice
IX.B : | Fiche d'entretien d'orientation spécifique « rendez-vous d'information et d'orientation » (modèle commun aux rendez-vous d'information et d'orientation 2 et 3). |

APPENDICE IX.A.

***FICHE D'ENTRETIEN D'ORIENTATION SPÉCIFIQUE - RENDEZ-VOUS D'INFORMATION ET
D'ORIENTATION 1.***

BILAN DE L'ENTRETIEN D'ORIENTATION - RENDEZ-VOUS D'INFORMATION ET
D'ORIENTATION 1.

Identifiant :

Grade, nom, prénoms :

1. DESIDERATA DE L'OFFICIER :

2. DÉROULEMENT DE CARRIÈRE. AVIS DU CHEF DE CORPS :

À Paris, le

Grade, nom et signature du chef de bureau de gestion,

« L'attention de l'intéressé(e) est attirée sur le caractère particulier de la présente fiche. D'une part, les prévisions qui y figurent peuvent se trouver infirmées en raison soit de changements dans les conditions de gestion des corps d'officiers, soit de variations dans la manière de servir de l'intéressé(e). D'autre part, l'entretien qu'elle relate étant uniquement destiné à l'information, il est exclu que cette fiche puisse servir de base à quelque proposition ou décision que ce soit du point de vue de l'avancement ou de celui de l'emploi. »

APPENDICE IX.B.

***FICHE D'ENTRETIEN D'ORIENTATION SPÉCIFIQUE - RENDEZ-VOUS D'INFORMATION ET
D'ORIENTATION.***

**BILAN DE L'ENTRETIEN D'ORIENTATION - RENDEZ-VOUS D'INFORMATION ET
D'ORIENTATION.**

Identifiant :

Grade, nom, prénoms :

1. DESIDERATA DE L'OFFICIER :

2. DÉROULEMENT DE CARRIÈRE :

À Paris, le

Grade, nom et signature du chef de bureau de gestion,

« L'attention de l'intéressé(e) est attirée sur le caractère particulier de la présente fiche. D'une part, les prévisions qui y figurent peuvent se trouver infirmées en raison soit de changements dans les conditions de gestion des corps d'officiers, soit de variations dans la manière de servir de l'intéressé(e). D'autre part, l'entretien qu'elle relate étant uniquement destiné à l'information, il est exclu que cette fiche puisse servir de base à quelque proposition ou décision que ce soit du point de vue de l'avancement ou de celui de l'emploi. »