

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 50 du 13 novembre 2015

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de terre

Texte 23

CIRCULAIRE N° 512033/DEF/RH-AT/PRH/SOFF

relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation de sous-officiers d'active de l'armée de terre pour l'année 2016.

Du 21 septembre 2015

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau « politique des ressources humaines ».*

CIRCULAIRE N° 512033/DEF/RH-AT/PRH/SOFF relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation de sous-officiers d'active de l'armée de terre pour l'année 2016.

Du 21 septembre 2015

NOR D E F T 1 5 5 1 7 4 4 C

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire, notamment son article D. 4136-1-1.

Instruction n° 13012/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF du 5 mai 2009 (BOC N° 18 du 29 mai 2009, texte 34 ; BOEM 771.1) modifiée.

Instruction n° 13007/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 13 octobre 2011 (BOC N° 50 du 2 décembre 2011, texte 14 ; BOEM 314.1.1.3).

Instruction n° 529/DEF/RH-AT/PMF/DS du 20 mai 2015 (BOC n° 33 du 23 juillet 2015, texte 9 ; BOEM 763.2.10.1).

Texte abrogé :

Circulaire n° 517608/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF du 14 novembre 2014 (BOC n° 65 du 18 décembre 2014, texte 22).

Référence de publication : BOC n° 50 du 13 novembre 2015, texte 23.

Préambule.

Les conditions générales de mise en œuvre du rendez-vous d'information, du bilan professionnel de carrière (BPC) et du dispositif de réorientation pour les sous-officiers d'active de l'armée de terre et de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) sont définies dans l'instruction n° 13007/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 13 octobre 2011 relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation des sous-officiers d'active de l'armée de terre.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités particulières de mise en œuvre du rendez-vous d'information, du BPC et de la réorientation des sous-officiers d'active au titre de l'année 2016.

La réorientation des sous-officiers repose essentiellement sur les qualifications d'acquis professionnels (QAP) définies par l'instruction n° 13012/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF du 5 mai 2009 modifiée, relative aux qualifications d'acquis professionnels des sous-officiers.

Toute décision de réorientation relève de la compétence de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) pour les sous-officiers de l'armée de terre (à l'exception des sous-officiers servant à titre étranger dont la décision relève du général commandant la légion étrangère) et du général commandant la BSPP pour les sous-officiers relevant de cette unité.

Le cycle des rendez-vous d'information, des BPC et des réorientations pour l'année 2016 débute le 1^{er} octobre 2015. Le millésime à renseigner dans le système d'information des ressources humaines CONCERTO (SIRH CONCERTO) pour les BPC, les rendez-vous d'information et les réorientations est le millésime 2016.

1. SOUS-OFFICIERS CONCERNÉS PAR UN RENDEZ-VOUS D'INFORMATION EN 2016.

Les sous-officiers d'active de l'armée de terre ayant obtenu le brevet de spécialiste de l'armée de terre (BSAT) et les sous-officiers de la BSPP ayant obtenu le certificat technique du premier degré (CT 1), entre le 1^{er} janvier 2015 et le 31 décembre 2015 inclus, seront informés au titre du rendez-vous d'information sur le déroulement du parcours professionnel des sous-officiers ainsi que sur les perspectives générales de carrière.

Objectifs :

- description des emplois pouvant être occupés en début de carrière ;
- définition du cycle de formation, préparation du brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) ;
- information sur le recrutement officier du corps des officiers des armes (COA) et du corps technique et administratif (CTA) dans le cadre d'une scolarité à l'école militaire interarmes (EMIA).

Ce rendez-vous d'information obligatoire peut être formalisé sous forme d'entretien individuel ou de réunion d'information dispensée dans la formation d'emploi (FE).

2. SOUS-OFFICIERS CONCERNÉS PAR UN BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE EN 2016.

2.1. Armée de terre.

Le personnel concerné par un BPC en 2016 est déterminé dans le tableau suivant :

BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.	ANCIENNETÉ DE SERVICE.
Au titre du BPC 1.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 2012 et le 31 décembre 2012 inclus (rentrant dans leur cinquième année de service).
Au titre du BPC 2.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 2008 et le 31 décembre 2008 inclus (rentrant dans leur neuvième année de service).
Au titre du BPC 3.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 2004 et le 31 décembre 2004 inclus (rentrant dans leur treizième année de service).
Au titre du BPC 4.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 2000 et le 31 décembre 2000 inclus (rentrant dans leur dix-septième année de service).
Au titre du BPC 5.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 1996 et le 31 décembre 1996 inclus (rentrant dans leur vingt-et-unième année de service).
Au titre du BPC 6.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 1992 et le 31 décembre 1992 inclus (rentrant dans leur vingt-cinquième année de service).
Au titre du BPC 7.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 1988 et le 31 décembre 1988 inclus (rentrant dans leur vingt-neuvième année de service).
Au titre du BPC 8.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 1984 et le 31 décembre 1984 inclus (rentrant dans leur trente-troisième année de service).
Au titre du BPC 9.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 1980 et le 31 décembre 1980 inclus (rentrant dans leur trente-septième année de service).
Au titre du BPC 10.	Sous-officiers entrés en service entre le 1 ^{er} janvier 1976 et le 31 décembre 1976 inclus (rentrant dans leur quarante-et-unième année de service).

2.2. Brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

Le personnel concerné par un BPC en 2016 est déterminé dans le tableau suivant :

BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.	ANCIENNETÉ DE SERVICE.
Au titre du BPC 3.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 2004 et le 31 décembre 2004 inclus (rentrant dans leur treizième année de service).
Au titre du BPC 4.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 2000 et le 31 décembre 2000 inclus (rentrant dans leur dix-septième année de service).
Au titre du BPC 5.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 1996 et le 31 décembre 1996 inclus (rentrant dans leur vingt-et-unième année de service).
Au titre du BPC 6.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 1992 et le 31 décembre 1992 inclus (rentrant dans leur vingt-cinquième année de service).
Au titre du BPC 7.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 1988 et le 31 décembre 1988 inclus (rentrant dans leur vingt-neuvième année de service).
Au titre du BPC 8.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 1984 et le 31 décembre 1984 inclus (rentrant dans leur trente-troisième année de service).
Au titre du BPC 9.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 1980 et le 31 décembre 1980 inclus (rentrant dans leur trente-septième année de service).
Au titre du BPC 10.	Sous-officiers entrés en service entre le 1er janvier 1976 et le 31 décembre 1976 inclus (rentrant dans leur quarante-et-unième année de service).

2.3. Rappel des différents objectifs des bilans professionnels de carrière à réaliser en 2016.

Conformément aux dispositions de l'instruction n° 13007/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 13 octobre 2011 relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation des sous-officiers d'active de l'armée de terre, des objectifs précis sont à aborder lors des différents BPC.

2.3.1. Objectif général du bilan professionnel de carrière.

Le BPC est un dispositif permettant d'établir un bilan ponctuel dans la carrière du militaire.

Ce bilan est réalisé par la FE en tenant compte :

- des compétences et qualifications acquises par le sous-officier au sein et hors de l'institution militaire ;
- de son expérience professionnelle ;
- de sa manière de servir ;
- des aspirations professionnelles et personnelles du sous-officier ;
- des besoins de l'institution.

Le sous-officier doit être informé des perspectives de carrière qui peuvent lui être proposées :

- possibilités d'emplois à tenir à court, moyen et long termes ;
- description de la réorganisation éventuelle du domaine de spécialités et/ou de la nature filière d'appartenance (évolution, suppression, fusion, niveau de réalisation en gestion) ;

- valorisation des acquis professionnels ;
- reconversion et volonté de départ de l'institution avec les mesures d'aides au départ éventuelles.

2.3.2. Objectifs particuliers des bilans professionnels de carrière à réaliser en 2016.

En plus de ces informations à caractère général, les points suivants doivent être abordés lors des BPC réalisés en 2016 :

BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.	INFORMATIONS À DISPENSER.
BPC 1.	Renouvellement du premier contrat - Préparation au BSTAT - Lien au service relatif à la formation de spécialité du deuxième niveau (FS 2).
BPC 2.	Accès échelle 4 et au statut de sous-officiers de carrière (SOC) - Renouvellement du 2e contrat.
BPC 3.	Recrutement en interne des officiers [officier d'active des écoles d'armes (OAEA) et officier d'active des écoles des services (OAES) en particulier], information relative aux épreuves de sélection professionnelle (ESP) pour l'accès au grade de major. Intention de départ (reconversion ou volonté de départ avec les mesures d'aides éventuelles). Nota. Les sous-officiers de la légion étrangère ne sont pas concernés par les informations relatives au recrutement interne des officiers (concours ou rang).
BPC 4.	Perspectives de carrière, relative aux ESP, recrutement officier rang pour intégrer le COA ou le CTA, intentions de départ dans le créneau de la retraite à jouissance immédiate (RJI). Nota. Les sous-officiers de la légion étrangère ne sont pas concernés par les informations relatives au recrutement interne des officiers (concours ou rang).
BPC 5.	Seconde partie de carrière, information relative aux ESP, recrutement officier rang pour intégrer le COA ou le CTA. Intention de départ (reconversion ou volonté de départ avec les mesures d'aides éventuelles).
BPC 6 et 7.	Recrutement officier rang COA et CTA, intentions de départ (reconversion ou volonté de départ avec les mesures d'aides actuelles).
BPC 8, BPC 9 et BPC 10.	Intentions de départ.

Nota. Compte tenu de la spécificité du parcours professionnel des sous-officiers de la BSPP, des objectifs particuliers peuvent être déterminés en 2016. Ces objectifs particuliers propres à la BSPP font l'objet d'une communication interne à la BSPP.

3. SOUS-OFFICIERS CONCERNÉS PAR UNE RÉORIENTATION EN COURS DE CARRIÈRE.

Une réorientation à « titre circonstanciel » peut être sollicitée par un sous-officier :

- pour cause d'impossibilité d'exercer dans sa spécialité, pour raison d'incapacité médicale définitive. Le cas échéant, concomitamment à la demande de réorientation « à titre circonstanciel » formulée *via* le système SIRH CONCERTO, un certificat d'incapacité à l'emploi est transmis au bureau de gestion concerné de la sous-direction de la gestion du personnel de la DRHAT (DRHAT/SDG/BG).

L'organisme d'administration (OA) doit s'assurer que :

- l'infotype (IT) 9517 intitulé « aptitudes médicales », sous-type « visite médicale périodique (VMP) », est mis à jour dans le SIRH CONCERTO ;

- l'aptitude médicale à l'emploi demandé est mentionnée ;
- la demande soit accompagnée de l'avis du commandant de la formation administrative (CFA).

La DRHAT ou la BSPP pourront également engager des réorientations en fonction des besoins de gestion pour cause d'inaptitude définitive à l'emploi, par mesure de gestion dans le cadre de la réorganisation générale du domaine de spécialités ou de la nature filière d'appartenance, ainsi que dans le cadre de restructurations importantes et de contraintes d'effectifs dans l'armée de terre ou la BSPP.

Une réorientation en cours de carrière peut également résulter des conclusions d'un BPC.

Dans tous les cas, toute décision de réorientation relève de la compétence de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) pour les sous-officiers de l'armée de terre ou du général commandant la BSPP pour les sous-officiers relevant de cette unité.

4. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA RÉORIENTATION.

4.1. Réorientation pour les sous-officiers titulaires du brevet de spécialiste de l'armée de terre.

La réorientation des sous-officiers titulaires du BSAT peut être réalisée par l'intermédiaire d'une qualification d'acquis professionnels du 1^{er} niveau (QAP 1). Elle revêt un caractère exceptionnel, les sous-officiers ayant vocation à suivre un cursus complet (BSAT-BSTAT) dans leur filière de recrutement.

Les réorientations vers des QAP 1 pourront être accordées en cas d'impossibilité avérée d'exercer dans la filière correspondante au BSAT détenu (inaptitude à l'emploi).

4.2. Réorientation pour les sous-officiers titulaires du brevet supérieur de technicien de l'armée de terre.

Les sous-officiers titulaires du BSTAT peuvent être réorientés *via* une qualification d'acquis professionnels du 2^e niveau (QAP 2).

En règle générale, pour permettre aux sous-officiers réorientés d'acquérir les compétences idoines et de dérouler un parcours professionnel dans leur nouvelle filière, il ne sera attribué qu'une seule QAP dans une carrière.

Les domaines déficitaires ou très spécialisés n'ont pas vocation à réorienter leurs sous-officiers.

Toute demande de réorientation d'un sous-officier faisant l'objet d'un lien au service suite à une formation spécialisée, et avant le terme échu de la durée du lien au service, ne pourra être déposée qu'à titre circonstanciel.

4.3. Attributions des qualifications d'acquis professionnels en 2016.

Les QAP sont attribuées par la DRHAT aux sous-officiers réorientés remplissant les conditions générales fixées par l'instruction n° 13012/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF du 5 mai 2009 modifiée, relative aux qualifications d'acquis professionnels des sous-officiers, (deux ans dans un emploi qualifiant) sauf cas particuliers.

En dehors des filières identifiées en 2015, les réorientations ne sont possibles que par l'obtention du BSAT ou du BSTAT de la filière vers laquelle le sous-officier veut s'orienter.

Les QAP 1 sont attribuées au 1^{er} janvier 2016 ou au 1^{er} août 2016. Les QAP 2 sont attribuées au 1^{er} août 2016.

5. RÈGLES PARTICULIÈRES DE RÉORIENTATION EN GESTION POUR 2016.

Les règles particulières de réorientation en gestion pour 2016 sont précisées ci-après.

5.1. Nature de filières exclusivement alimentées par la réorientation.

Les natures de filières qui suivent n'ont pas de recrutement direct et dépendent de la réorientation d'une partie des sous-officiers des autres domaines de spécialités. Elles sont à considérer comme nature de filière d'accueil en 2^e partie de carrière.

5.1.1. *Domaine de spécialités emploi des forces.*

Ouvert à la réorientation depuis 2013, ce domaine de spécialités doit accueillir chaque année une trentaine de volontaires en réorientation.

Principalement exercé dans les états-majors opérationnels ou dans les écoles et organismes interarmées ou interarmes en métropole et à l'étranger, le domaine de spécialités emploi des forces (EMP) recrute des sous-officiers pour une deuxième partie de carrière. Le nombre de dossiers parvenus à la DRHAT étant très faible, il est demandé au commandement de proposer ce domaine de spécialités aux sous-officiers candidats à une réorientation.

5.1.2. *Nature de filière chancellerie du domaine de spécialités gestion des ressources humaines.*

Cette nature de filière doit accueillir chaque année une trentaine de volontaires en réorientation.

L'investissement du commandement dans la détection et la promotion des candidatures potentielles est essentiel. Dans le cadre du nouveau cursus de formation des sous-officiers gestion des ressources humaines (GRH) et en application du point 3. de la présente circulaire, tout sous-officier titulaire du BSTAT administration du personnel (ADP) ou d'une QAP 2 ADP peut être désigné pour suivre la formation d'adaptation chancellerie, en vue de changer d'emploi intrinsèque principal (EIP) et d'intégrer la filière chancellerie.

5.1.3. *Nature de filière marchés-achat du domaine de spécialités pilotage-comptabilité-budget-finances.*

Cette nature filière doit accueillir chaque année une dizaine de volontaires en réorientation remplissant les conditions suivantes :

- titulaires d'un BSTAT ;
- occupant ou devant occuper une fonction d'assistant marchés-achats (6099) ou de responsable de centre de responsabilité élémentaire (5714) ou de traitant marchés-achats (6100) inscrit au référentiel des métiers de l'armée de terre (TTA 129).

5.1.4. *Nature de filière prévention du domaine de spécialités sécurité.*

Cette nature de filière doit accueillir chaque année une dizaine de volontaires en réorientation. L'aptitude à être projeté en opérations extérieures (OPEX) est souhaitée.

5.1.5. *Nature de filière techniques d'opérations d'infrastructure du domaine de spécialités techniques d'opérations d'infrastructure.*

Cette nature de filière doit accueillir chaque année une vingtaine de volontaires en réorientation. L'aptitude à être projeté en OPEX est souhaitée.

5.1.6. Nature de filière sécurité des systèmes d'information et de communications du domaine de spécialités systèmes d'information et de communications.

La cyberdéfense devenant une priorité ministérielle, cette nature de filière principalement alimentée par la spécialité systèmes et réseaux informatiques (SRI) doit accueillir chaque année une quarantaine de volontaires en réorientation.

5.1.7. Nature de filière aéromobilité du domaine de spécialités aéromobilité.

Cette nature de filière ouverte à la réorientation à partir de 2015 devra accueillir chaque année une dizaine de volontaires en réorientation sur les métiers de membre opérationnel de soute et de documentaliste aéronautique.

5.2. Autres natures de filière accueillant en réorientation en 2016.

5.2.1. Nature de filière administration du personnel du domaine de spécialités gestion des ressources humaines.

Cette nature de filière accueille une trentaine de volontaires par an.

La réorientation vers la nature de filière ADP du domaine de spécialités GRH procède d'un acte de volontariat nécessitant non seulement un investissement de la part du sous-officier réorienté mais aussi une implication forte du commandement. Il est de la responsabilité de ce dernier de s'assurer que l'action de formation initiation à la GRH soit impérativement suivie l'année de la notification de la décision de réorientation. Cette formation est obligatoire indépendamment des qualités intrinsèques et des compétences des administrés.

5.2.2. Nature de filière administration et secrétariat du domaine de spécialités administration.

Cette nature de filière accueille chaque année une trentaine de volontaires en réorientation.

5.2.3. Nature de filière finances du domaine de spécialités pilotage-comptabilité-budget-finances.

Cette nature de filière accueille chaque année une quinzaine de volontaires en réorientation.

5.2.4. Domaine de spécialités système d'information et de communications.

La montée en puissance du besoin en cyber-défense ainsi que la part prépondérante de l'informatique dans les outils et les systèmes d'armes modernes demandent qu'un effort de recrutement soit entrepris dans les filières informatiques. Celles-ci présentent un caractère déficitaire au niveau fonctionnel 3 (NF 3). Aussi, il est demandé au commandement de proposer des réorientations pour les personnels intéressés par les métiers des nouvelles technologies de l'information et possédant un baccalauréat scientifique ou technologique quelle que soit leur nature de filière (ou leur domaine de spécialités) d'origine. Cette réorientation se fait par le biais d'une formation de spécialité de premier niveau (FS 1) de la nature de filière systèmes réseaux informatiques (SRI) permettant éventuellement d'enchaîner sur une FS 2 Cyber.

5.2.5. Domaine de spécialités renseignement.

En 2015, le domaine de spécialités renseignement (RGE) présente un caractère déficitaire au niveau fonctionnel 3 (NF 3) et doit donc être privilégié dans le cadre des réorientations. Le commandement est invité à porter une attention toute particulière aux volontaires pour une réorientation vers la nature de filière linguiste option arabe.

Dans le domaine de spécialités RGE, les recrutements particuliers pour la direction générale de la sécurité extérieure (DGSE) et pour la direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD) offrent des perspectives d'emploi attractives avec notamment la possibilité de tenir des postes à responsabilité. Dès parution des messages de prospection pour les recrutements DGSE et DPSD, il est demandé au

commandement de proposer ces recrutements qui reposent sur une attribution d'une QAP 2 ou d'un BSTAT.

Les métiers de la contre-ingérence et de la sécurité défense intégreront la nature de filière recherche humaines en 2015 et nécessiteront l'entrée de 30 candidats par an. Ils sont ouverts à tous les domaines de spécialités et reposent sur une démarche volontariste.

5.2.6. *Domaine de spécialités communication.*

Le domaine de spécialités communication (COM) offre des perspectives d'emploi et de projection encore trop méconnues qu'il convient d'exposer aux candidats à la réorientation.

L'attention du commandement est attirée sur le fait que la réorientation vers cette spécialité requiert une aptitude aux projections en opérations et aux ports de charges lourdes.

De plus, le sous-officier volontaire est reçu préalablement par le service d'information et de relations publiques de l'armée de terre (SIRPAT) pour obtenir un agrément technique avant la réorientation. Une fois la réorientation validée par la DRHAT, le sous-officier suit une action de formation spécifique identique à la FS2 (FORM ADAPT MDI SOUS OFF REORIENTE).

5.3. *Autres consignes particulières pour 2016.*

5.3.1. *Domaine de spécialités éducation et entraînement physiques militaires et sportifs.*

Une réorientation au sein de ce domaine de spécialités nécessite d'avoir réussi les tests d'agrément en amont de la commission de réorientation.

L'instruction n° 529/DEF/RH-AT/PMF/DS du 20 mai 2015 relative au domaine de spécialités « entraînement physique, militaire et sportif » et à la formation individuelle de spécialité du personnel militaire de carrière, sous contrat et volontaire relevant du domaine prescrit une obligation de recyclage des connaissances tous les dix ans. À défaut, le personnel devient inemployable et peut être orienté.

6. PROCÉDURE ADMINISTRATIVE.

Les différents documents relatifs au rendez-vous d'information, au BPC et à la réorientation en cours de carrière sont saisis par les organismes d'administration (OA) et les formations d'emploi (FE) dans le SIRH CONCERTO.

L'OA est chargé de générer la liste des sous-officiers concernés par un rendez-vous d'information, un BPC et éventuellement une réorientation à partir du logiciel *business object*.

L'OA et la FE ont en charge les procédures administratives pour chaque acte de gestion décrit dans le mémento RH V7 des formations embasées.

6.1. À l'occasion du rendez-vous d'information.

Le rendez-vous d'information est obligatoire. Il peut être formalisé sous forme d'entretien individuel ou de réunion d'information dispensée dans la FE. La procédure administrative suivante est appliquée :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Identification des viviers des personnels concernés par le rendez-vous d'information par la création d'une requête info service ressources humaines (IRH).	1	OA (1) ou FE (1).
Transmission à la FE de la liste des administrés devant faire l'objet d'un rendez-vous d'information.	2	OA(1).
Initialisation du processus du rendez-vous d'information dans le SIRH CONCERTO en créant l'IT 9537 - sous-type « 9INF » en masse.	3	OA (1) ou FE (1).
Conseil technique à la FE.	4	OA (1).
Conduite de l'entretien d'information.	5	FE.
Saisie des conclusions du rendez-vous d'information en masse.	6	FE.
Signature de la fiche du rendez-vous d'information par l'intéressé(e) et la FE.	7	FE.
Saisie des dates d'entretien/signature.	8	FE.
Insertion de la fiche du rendez-vous d'information dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	9	FE.

6.2. À l'occasion du bilan professionnel de carrière.

La procédure administrative suivante est appliquée :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Identification du vivier des personnels concernés par le BPC par la création d'une requête IRH.	1	OA (1)ou FE (1).
Transmission à la FE de la liste des administrés devant faire l'objet d'un BPC.	2	OA (1).
Initialisation du processus BPC dans le SIRH CONCERTO en créant l'IT 9550 en masse par type de BPC.	3	OA (1) ou FE (1).
Conseil technique à la FE.	4	OA (1).
Conduite de l'entretien d'orientation.	5	FE.
Saisie des aspirations du sous-officier et des conclusions du BPC. Complétude en masse par type de BPC.	6	FE.
Signature par le sous-officier et la FE des conclusions du BPC.	7	FE.
Saisie des dates d'entretien/signature.	8	FE.
Remise d'une copie du BPC au sous-officier.	9	FE.
Insertion du BPC daté et signé dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	10	FE.

Nota. Sur demande agréée du sous-officier, formulée dans le mois qui suit la réception du formulaire ou à la demande de la FE, le recueil des aspirations préalables à l'élaboration du BPC peut être effectué à l'occasion d'un entretien. Cet entretien, conduit par la FE, doit se tenir au plus tard deux mois après réception par le militaire du formulaire.

6.2.1. Expression des aspirations professionnelles et personnelles du militaire.

Si le sous-officier ne souhaite pas formuler d'aspirations professionnelles ou personnelles, la procédure administrative suivante est appliquée :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Signature par le sous-officier et la FE des conclusions du BPC.	1	FE.
Saisie des dates d'entretien/signature.	2	FE.
Remise d'une copie du BPC au sous-officier.	3	FE.
Insertion du BPC daté et signé dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	4	FE.

La procédure relative au BPC est alors terminée.

6.2.2. Conclusions du bilan professionnel de carrière.

6.2.2.1. Poursuite du parcours professionnel sans changement.

Si la proposition de la FE - poursuite du déroulement du parcours professionnel sans aucun changement - est en adéquation avec la demande du sous-officier, la procédure administrative suivante est appliquée :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Signature par le sous-officier et la FE des conclusions du BPC.	1	FE.
Saisie des dates d'entretien/signature.	2	FE.
Remise d'une copie du BPC au sous-officier.	3	FE.
Insertion du BPC daté et signé dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	4	FE.

La procédure relative au BPC est alors terminée.

6.2.2.2. Déroulement du parcours professionnel avec changement : réorientation.

6.2.2.2.1. Réorientation souhaitée par le sous-officier.

Si le sous-officier aspire à une réorientation dans sa carrière, la procédure administrative suivante est appliquée :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Initialisation de l'IT 9537 sous type 9CIS pour les administrés concernés.	1	OA (1) ou FE (1).
Saisie des desideratas de l'intéressé(e).	2	FE
Conseil technique à la FE.	3	OA (1).
Organisation du conseil d'orientation.	4	FE.
Saisie de l'avis du commandant de la formation administrative.	5	FE.
Signature de la fiche d'orientation au sous-officier lors d'un entretien entre le commandant de la formation administrative (ou son représentant) et l'intéressé(e).	6	FE.
Saisie de la date d'entretien/signature	7	FE.

Notification à l'intéressé(e) de la décision émise par la DRHAT.	8	FE.
Insertion de la décision et de la fiche de notification dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	9	FE.

La procédure relative au BPC est alors terminée, celle de la réorientation en cours de carrière est ensuite activée conformément aux points 3. et 6.3. de la présente circulaire.

La demande de réorientation sera instruite suivant la procédure en vigueur au sein de l'armée de terre.

6.2.2.2. Réorientation proposée par le gestionnaire.

Si la réorientation résulte d'une proposition de la DRHAT, la procédure ci-dessous est appliquée à l'issue d'un dialogue de gestion :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Envoi à l'OA (1) ou à la FE (1) de la liste du personnel faisant l'objet d'une initialisation de fiches d'orientation circonstancielles.	1	DRHAT
Initialisation de l'IT 9537 sous type CIS pour les administrés concernés.	2	OA (1) ou FE (1).
Saisie des <i>desiderata</i> du sous-officier.	3	FE.
Saisie de l'avis du commandant de la formation administrative.	4	FE.
Conseil technique à la FE.	5	OA (1).
Organisation du conseil d'orientation.	6	FE.
Signature de la fiche d'orientation au sous-officier lors d'un entretien avec le commandant de la formation administrative (ou son représentant).	7	FE.
Saisie de la date d'entretien/signature.	8	FE.
Notification au sous-officier de la décision émise par la DRHAT.	9	FE.
Insertion de la décision et de la fiche de notification dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	10	FE.

La procédure relative au BPC est alors terminée, celle de la réorientation en cours de carrière est ensuite éventuellement activée conformément aux points 3. et 6.3. de la présente circulaire.

6.2.2.3. Reconversion.

Si le BPC oriente le sous-officier vers les dispositifs de reconversion professionnelle, la procédure administrative ci-dessous est appliquée :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Réception de l'intéressé(e) en entretien pour lui notifier les conclusions du BPC suivant le recueil des aspirations professionnelles et personnelles du sous-officier.	1	FE.
Signature de la fiche d'orientation du sous-officier lors d'un entretien avec le commandant de la formation administrative (ou son représentant).	2	FE.
Saisie des dates d'entretien/signature.	3	FE.
Remise d'une copie du BPC au sous-officier.	4	FE.
Insertion du BPC daté et signé dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	5	FE.

La procédure relative au BPC est alors terminée, le sous-officier peut s'engager, s'il le souhaite, dans une procédure de reconversion.

La FE doit inviter le sous-officier à contacter l'entité en charge de la reconversion du personnel militaire territorialement compétent.

6.2.3. Accès au formulaire interarmées du bilan professionnel de carrière.

La FE doit renseigner le champ « date entretien/signature » en dernier dans le SIRH CONCERTO.

Le champ « date entretien/signature » correspond à la date de signature du formulaire BPC par l'administré :

- lorsqu'il prend connaissance des conclusions du BPC ;
- lors de l'entretien l'informant des conclusions du BPC.

Cette saisie valide définitivement la procédure et verrouille l'infotype. En cas d'erreur de manipulation, seuls les bureaux de gestion de la DRHAT/SDG, la BSPP et le COMLE pour les sous-officiers relevant de ces unités peuvent initier la procédure de déverrouillage.

6.3. À l'occasion d'une réorientation en cours de carrière.

La procédure administrative ci-dessous est appliquée :

ACTIONS À MENER.	CHRONOLOGIE DES ACTIONS.	ACTEURS.
Initialisation l'IT 9537 sous type 9 CIS (millésime 2016).	1	OA (1) ou FE (1).
Saisie des <i>desiderata</i> de l'intéressé.	2	FE.
Conseil technique à la FE.	3	OA (1).
Organisation du comité d'orientation.	4	FE.
Saisie de l'avis du commandant de la formation administrative.	5	FE.
Signature de la fiche d'orientation du sous-officier lors d'un entretien avec le commandant de la formation administrative (ou son représentant).	6	FE.
Saisie de la date d'entretien/signature	7	FE.
Notification au sous-officier de la décision émise par la DRHAT.	8	FE.
Insertion de la décision et sa notification dans le sous-dossier commandement du sous-officier.	9	FE.

Nota. Le champ « date entretien/signature » correspond à la date de signature de la fiche de réorientation par l'administré(e) lors de l'entretien, avec le CFA qui lui communique l'avis émis. Cette saisie valide définitivement la procédure et verrouille le sous-type. En cas d'erreur de manipulation, seuls les bureaux de gestion de la DRHAT/SDG, la BSPP, le COMLE pour les sous-officiers relevant de cette unité peuvent initier la procédure de déverrouillage.

6.4. Procédure clôturant le cycle des rendez-vous d'information, des bilans professionnels de carrière et des réorientations au titre de l'année 2016.

Chaque bureau de gestion de la DRHAT/SDG - la BSPP et le COMLE pour les sous-officiers relevant de ces unités - se charge d'instruire les demandes de réorientation et d'éditer la décision de changement d'orientation en cours de carrière. La décision de changement d'orientation en cours de carrière est saisie dans le SIRH CONCERTO : (infotype 863, sous-type O010 pour l'agrément ou sous-type O020 pour le non agrément de la demande).

Les changements d'EIP, d'emploi intrinsèque secondaire (EIS) ou de domaine de gestion (DG) sont à la charge des bureaux de gestion de la DRHAT/SDG perdants. Le bureau de coordination des carrières et de la mobilité (BCCM) de la DRHAT/SDG (DRHAT/SDG/BCCM) coordonne et contrôle les opérations de changement d'EIP, d'EIS, de DG et de BG, et intervient en tant que conseiller technique du général sous-directeur de la gestion du personnel de la DRHAT.

Les bureaux de gestion de la DRHAT/SDG doivent planifier, dans les meilleurs délais, les départs en stage des sous-officiers réorientés vers une QAP dont l'attribution est conditionnée par la réalisation d'une ou plusieurs formations spécifiques.

7. CALENDRIER GÉNÉRAL DES TRAVAUX.

Le calendrier général des travaux précisé ci-dessous concerne uniquement les formations de l'armée de terre.

Les formations de la BSPP suivent le calendrier général des travaux fixé en interne.

Le cycle des rendez-vous d'information, des BPC et des réorientations doit être initié suffisamment tôt pour s'inscrire en amont des travaux de gestion liés à la mobilité.

Les demandes de réorientation à titre circonstanciel suite à une inaptitude médicale définitive à exercer dans la spécialité sont à traiter en-dehors du calendrier normal pour les sous-officiers avant BSTAT, afin d'atténuer les retards éventuels sur le déroulement de leur carrière.

La prise en compte des flux possibles d'un domaine de spécialités à un autre [plan de transfert entre emplois (PTE) 2016] au regard des besoins de l'institution relève de la responsabilité de la DRHAT/SDG/BCCM.

Les travaux requis sont fixés selon l'échéancier ci-dessous :

ÉCHÉANCES.	TRAVAUX À EFFECTUER.
À compter du 1 ^{er} octobre 2015.	Début des rendez-vous d'information et des entretiens de réorientation.
Du 1 ^{er} octobre 2015 au 31 décembre 2015 inclus.	Initialisation des formulaires BPC dans le SIRH CONCERTO par les OA et transmission des documents aux sous-officiers concernés par un BPC en 2015.
Du 2 novembre 2015 au 30 avril 2016.	Réalisation des entretiens BPC autorisés ou requis par la réglementation.
Le 1 ^{er} février 2016.	Date limite de retour des formulaires BPC auprès des FE.
Le 29 avril 2016, terme de rigueur.	Fin du travail réalisé par la FE et de la saisie des renseignements dans le SIRH CONCERTO.
Du 2 mai 2016 au 1 ^{er} octobre 2016.	Analyse des fiches de réorientation par la DRHAT.
À compter du 1 ^{er} décembre 2016.	Décisions de réorientation de la DRHAT et édition des décisions de changement d'orientation en cours de carrière.
31 décembre 2016.	Saisie terminée par la DRHAT des éventuels changements d'EIP, d'EIS ou de DG.

Nota. Si cet échéancier ne permet pas à des sous-officiers concernés par un BPC en 2016 de bénéficier de ce bilan pour cause d'absence prolongée du territoire, l'OA prendra obligatoirement attache avec la DRHAT pour traiter ces cas particuliers hors du calendrier.

8. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 517608/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF du 14 novembre 2014 relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation de sous-officiers d'active de l'armée de terre pour l'année 2015 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade,
sous-directeur des études et de la politique,*

Christophe ABAD.

(1) Se reporter au mémento RH V7 selon la FE.