

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 47 du 22 octobre 2015**

**PARTIE PERMANENTE  
État-Major des Armées (EMA)**

**Texte 18**

**INSTRUCTION N° 514440/DEF/DCSSA/RH/GRM**

fixant les modalités d'organisation de l'évaluation et de la notification du bilan professionnel de carrière du personnel militaire au sein du service de santé des armées au titre de l'année 2015.

*Du 9 juillet 2015*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « gestion des ressources militaires ».*

**INSTRUCTION N° 514440/DEF/DCSSA/RH/GRM fixant les modalités d'organisation de l'évaluation et de la notification du bilan professionnel de carrière du personnel militaire au sein du service de santé des armées au titre de l'année 2015.**

*Du 9 juillet 2015*

NOR D E F E 1 5 5 1 6 2 0 J

---

*Références :*

Article D. 4136-1-1. du code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire.  
Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245 ; BOEM 110.2.1, 120-0.1.3) modifié.  
Arrêté du 1er août 2011 (JO n° 186 du 12 août 2011, texte n° 8 ; signalé au BOC 44/2011 ; BOEM 300.4.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction provisoire n° 2813/DEF/DCSSA/RH/CH du 30 décembre 2002 (n.i. BO).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 621-1.1.2

*Référence de publication :* BOC n° 47 du 22 octobre 2015, texte 18.

---

**Préambule.**

En application de l'arrêté de référence, cette instruction a pour objet de fixer les modalités d'organisation de l'évaluation et de la notification du bilan professionnel de carrière (BPC) au sein du service de santé des armées (SSA) en 2015.

Le BPC est complémentaire du recueil des entretiens de gestion dans le cadre du plan annuel de mutation.

Le BPC a pour objectif de guider les personnels militaires du SSA dans le déroulement de leurs parcours professionnels, au regard des besoins du service, des compétences détenues, des aptitudes constatées et des aspirations personnelles.

La présente instruction fixe les conditions d'information et d'orientation du personnel militaire du SSA (hors officiers généraux, militaires commissionnés et volontaires des armées) géré par la sous-direction « ressources humaines » de la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) : les praticiens des armées et les militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées (MITHA).

Le BPC se substitue dès à présent aux entretiens d'orientation et d'évaluation des praticiens des armées et des officiers du corps technique et administratif du service de santé des armées (OCTASSA) [voir instruction provisoire n° 2813/DEF/DCSSA/RH/CH du 30 décembre 2002 <sup>(1)</sup>] réalisés à des moments charnières de leur carrière, menés par les inspecteurs affectés à l'inspection du service de santé des armées (ISSA).

Le personnel militaire du SSA concerné peut également, indépendamment des BPC, rencontrer à sa demande des représentants de la sous-direction « ressources humaines » de la DCSSA à l'occasion des déplacements en région de ces derniers, entre les mois de septembre et de novembre de chaque année dans le cadre de la préparation du plan annuel de mutation. Dans ce cas, les personnels militaires concernés par une échéance du BPC (hors les cas particuliers, voir *infra*), seront convoqués si besoin par les gestionnaires ou sur demande de l'administré pour réaliser le BPC à l'occasion de ces entretiens.

## 1. LE BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.

Selon les dispositions imposées par l'arrêté de référence, les militaires font l'objet d'un BPC au cours de la 5<sup>e</sup> année de service faisant suite à leur formation initiale ou à la date d'entrée dans le corps (ex : après l'obtention du doctorat d'État pour les praticiens), puis tous les quatre ans à compter de ce premier bilan. Selon le statut des militaires concernés, les dates de réalisation des BPC peuvent être déterminées en fonction de la date d'entrée dans un corps, notamment en cas de changement de corps.

Les BPC sont réalisés à partir d'informations recueillies au moyen d'un formulaire (annexe IV.). Ces informations sont éventuellement complétées par un entretien dirigé par les gestionnaires du bureau de gestion des ressources militaires de la sous-direction « ressources humaines » (RH/GRM) de la DCSSA. Pour les praticiens des armées, le formulaire sera obligatoirement associé à un entretien pour le 1<sup>er</sup> et le 3<sup>e</sup> BPC.

L'exploitation des BPC repose principalement sur les compétences et les qualifications professionnelles acquises par le militaire depuis le début de son parcours professionnel dans les armées, son expérience professionnelle, sa manière de servir ainsi que ses aspirations professionnelles et personnelles.

Après exploitation du BPC, il peut être proposé au militaire concerné, le maintien dans le SSA dans sa spécialité ou domaine d'emploi, une réorientation professionnelle au sein ou à l'extérieur du SSA, voire le cas échéant, une orientation vers des dispositifs de reconversion professionnelle.

Les conclusions du BPC ne sont pas assimilables à une décision administrative. En pratique, il ne s'agit que d'une proposition d'orientation résultant d'un constat réalisé ponctuellement.

## 2. MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE DANS LE SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

La réalisation de ces bilans est soumise au respect d'un calendrier, détaillé en annexe I. pour le cadre général et en annexe II. pour le cas du 3<sup>e</sup> BPC des praticiens.

### 2.1. Personnels concernés par le bilan professionnel de carrière.

Le 1<sup>er</sup> bilan est réalisé au cours de la 5<sup>e</sup> année de service [faisant suite à leur formation initiale ou à la date d'entrée dans le corps <sup>(2)</sup>] puis tous les quatre ans pendant toute la durée de la carrière militaire des intéressés.

La DCSSA (RH/GRM) établit chaque année, au début du 1<sup>er</sup> semestre de l'année « N », la liste des personnels devant bénéficier d'un BPC au cours de l'année et l'adresse aux organismes d'administration pour diffusion (sauf pour le 3<sup>e</sup> BPC des praticiens des armées où la liste est envoyée directement à l'ISSA, en charge de convoquer et de recevoir les intéressés) :

- le bureau local des ressources humaines (BLRH) concerné ;
- le bureau central d'administration des personnels militaires du SSA (BCAPMSSA) pour les militaires en position de non activité, isolés et ceux affectés dans les centres médicaux des armées (CMA), les centres médicaux interarmées (CMIA), les unités des forces basées en France métropolitaine et outre-mer, ainsi que dans les unités au titre des participations de la défense (PARDEF) et celles hors PARDEF.

Si, pour des raisons exceptionnelles (opérations extérieures, missions de courte durée, maladie, grossesse, etc.), le militaire ne peut participer au processus du BPC au titre d'une année donnée, ce dernier est reporté à

une date ultérieure (retour de mission, reprise d'activité, etc.).

Par mesure dérogatoire, les directeurs interarmées du service de santé des armées (DIASS) ou leurs représentants recevront en entretien pour les BPC les personnels affectés hors métropole au sein la zone de responsabilité de la DIASS.

Les personnels militaires sollicités pour bénéficier d'un BPC sont dans l'obligation d'apporter une réponse. En cas de refus de participer à ce bilan, les intéressés doivent motiver leurs décisions sous la forme d'un compte rendu avec avis hiérarchiques. Dans ce cas, les orientations professionnelles des intéressés seront guidées par les stricts besoins du SSA.

## **2.2. Réalisation du bilan professionnel de carrière.**

Le BPC comprend trois étapes :

- recueil des aspirations du militaire ;
- réalisation du BPC ;
- notification du BPC à l'intéressé.

### **2.2.1. Recueil des aspirations du militaire.**

Le recueil des aspirations du militaire est réalisé à partir d'un formulaire (annexe IV.) qui est transmis par l'organisme d'administration à l'intéressé avant la fin du 1<sup>er</sup> semestre de l'année « anniversaire » du BPC. Cette transmission fait l'objet d'une notification (annexe III.) au personnel concerné. Le formulaire est ensuite inséré dans le dossier de l'intéressé (un exemplaire est conservé par l'administré).

Le formulaire, complété par l'intéressé doit permettre de justifier et de motiver ses aspirations professionnelles et personnelles. Il est retourné, par voie hiérarchique, dans le mois qui suit sa réception, au bureau RH/GRM de la DCSSA.

Sur demande écrite du militaire si elle est agréée par le gestionnaire ou à la demande de ce dernier, le recueil des informations peut être effectué lors d'un entretien particulier réalisé selon les cas par un gestionnaire. Les 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> BPC des praticiens des armées ne sont pas concernés par ce point, l'entretien étant obligatoire.

### **2.2.2. Réalisation du bilan professionnel de carrière.**

Au terme de l'exploitation du BPC, des orientations sont formulées par les gestionnaires du bureau RH/GRM de la sous-direction « ressources humaines » de la DCSSA qui se fondent de manière équilibrée et objective sur :

- les compétences et qualifications professionnelles (titres et diplômes) ;
- l'expérience professionnelle du militaire ;
- la manière de servir du militaire appréciée à partir des notations établies pendant la période sur laquelle porte le bilan ;
- les aspirations professionnelles et personnelles du militaire.

Tous les éléments objectifs attestant de la volonté du militaire soit de s'inscrire dans un parcours de carrière militaire, soit de s'orienter vers les dispositifs de reconversion professionnelle, peuvent également être pris en compte.

Dans le cadre du 1<sup>er</sup> et 3<sup>e</sup> BPC des praticiens des armées, le gestionnaire formule une orientation à partir des conclusions émises selon le cas par l'autorité locale d'emploi du SSA (pour le 1<sup>er</sup> BPC) ou l'inspecteur (pour le 3<sup>e</sup> BPC) ayant reçu l'intéressé.

Pour tous les BPC, l'orientation proposée tient compte des besoins du gestionnaire au moment de l'élaboration du bilan et de leurs évolutions dans les années suivant la réalisation du BPC.

### ***2.2.3. Notification du bilan professionnel de carrière.***

Le BPC est notifié dans les trois mois qui suivent le recueil des aspirations professionnelles et personnelles par le gestionnaire (voir annexe V.).

Daté, signé par le gestionnaire et le militaire concerné, le BPC est inséré dans le dossier administratif de l'intéressé après sa notification. Un exemplaire est conservé par l'administré.

Lorsqu'une réorientation vers un dispositif de reconversion professionnelle est proposée, le BPC est systématiquement notifié à l'intéressé au cours d'un entretien organisé à cet effet par le chef d'établissement ou son représentant.

### ***2.2.4. Cas particuliers des praticiens des armées.***

Le 1<sup>er</sup> BPC fait obligatoirement l'objet d'un entretien réalisé par une autorité locale d'emploi du SSA directement responsable du périmètre fonctionnel de l'administré [voir annexe VI. (3)].

Le 3<sup>e</sup> BPC (voir annexe II.), lors de la 13<sup>e</sup> année, fait obligatoirement l'objet d'une convocation et d'un entretien réalisé par un inspecteur affecté à l'ISSA. Les conclusions de ces entretiens sont transmises au gestionnaire de la DCSSA pour exploitation et formulation des propositions appropriées.

Les personnels concernés sont directement convoqués par les inspecteurs du SSA, à partir des informations transmises par la DCSSA.

### ***2.2.5. Cas particuliers des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées soumis aux lois et règlements applicables aux officiers.***

Les personnels militaires des corps de directeur des soins et des cadres de santé sont convoqués obligatoirement pour le 1<sup>er</sup> (au cours de la 5<sup>e</sup> année) BPC par un officier général ou un officier du 4<sup>e</sup> grade du SSA désigné par la DCSSA afin de dresser un bilan et d'aborder les orientations de leurs parcours professionnels.

Selon les postes tenus et les orientations souhaitées, ces personnels sont susceptibles d'être convoqués à nouveau par la DCSSA à un entretien pour les BPC suivants.

## **3. MESURES TRANSITOIRES.**

Dans l'attente de la mise en œuvre d'un système d'information des ressources humaines (SIRH) unique, au sein du ministère de la défense, permettant une extraction automatisée du formulaire présenté en annexe IV., les parties I à IV de ce document sont remplacées par la fiche générale du personnel (FGP) éditée par le SIRH applications des ressources humaines et des moyens autour d'un noyau informatique (ARHMONIE). Les informations éventuellement manquantes seront complétées par les intéressés sur le formulaire.

## **4. ABROGATION ET PUBLICATION.**

L'instruction provisoire n° 2813/DEF/DCSSA/RH/CH du 30 décembre 2002 (1) relative aux entretiens institutionnels de carrière des officiers du service de santé est abrogée.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général,  
sous-directeur « ressources humaines »,*

Jean-Marie GERBOUD.

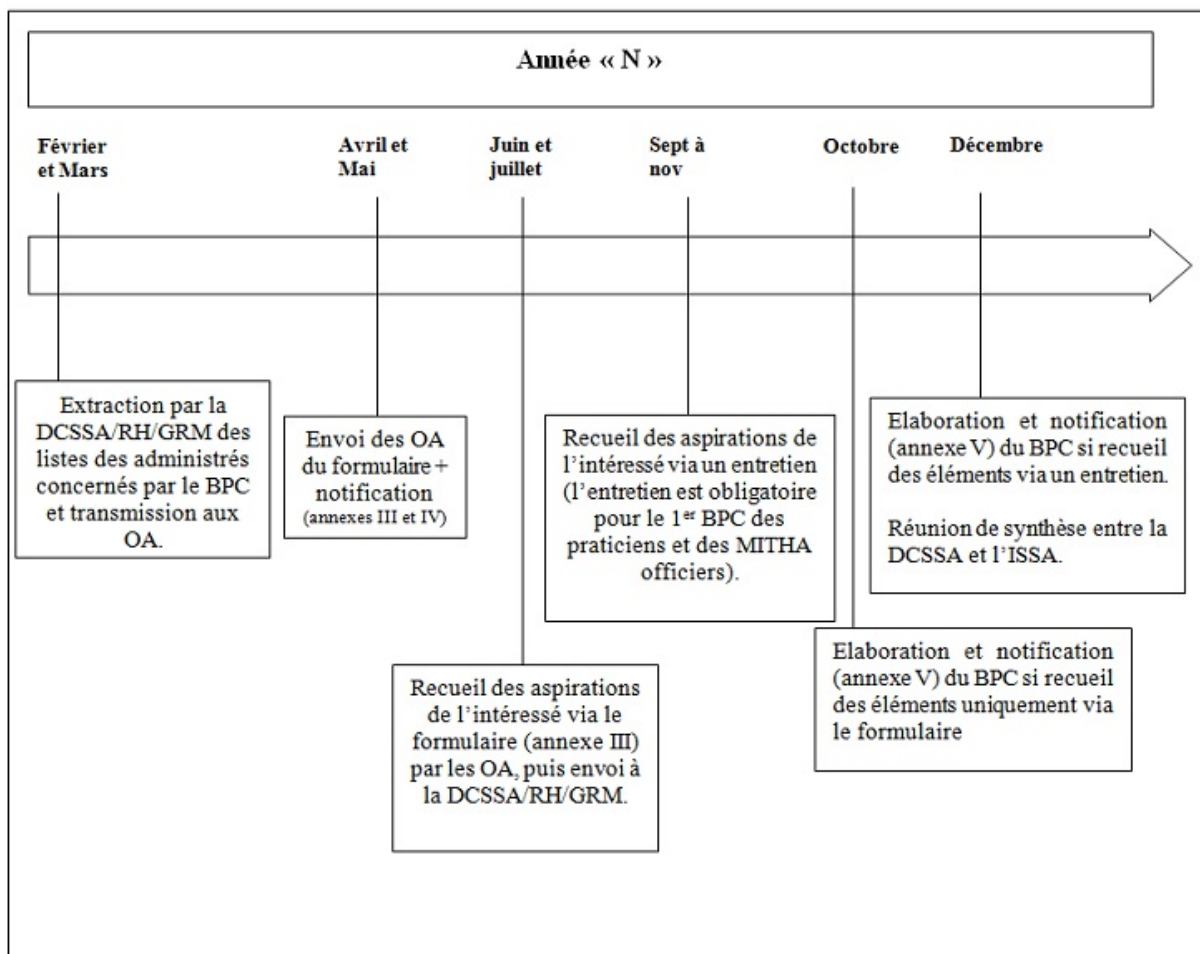
---

(1) n.i. BO.

(2) Le BPC débute à l'issue de l'obtention du doctorat d'État pour les praticiens.

(3) Ainsi, un praticien affecté au sein d'un CMA pour cette période fera l'objet d'un entretien avec son directeur régional (DRSSA) de rattachement. Autre exemple, un praticien affecté dans un hôpital d'instruction des armées (HIA) pour la même période sera reçu en entretien par le médecin-chef de l'HIA.

ANNEXE I.  
**CALENDRIER DE RÉALISATION D'UN BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE AU COURS  
 DE L'ANNÉE ANNIVERSAIRE « N ».**



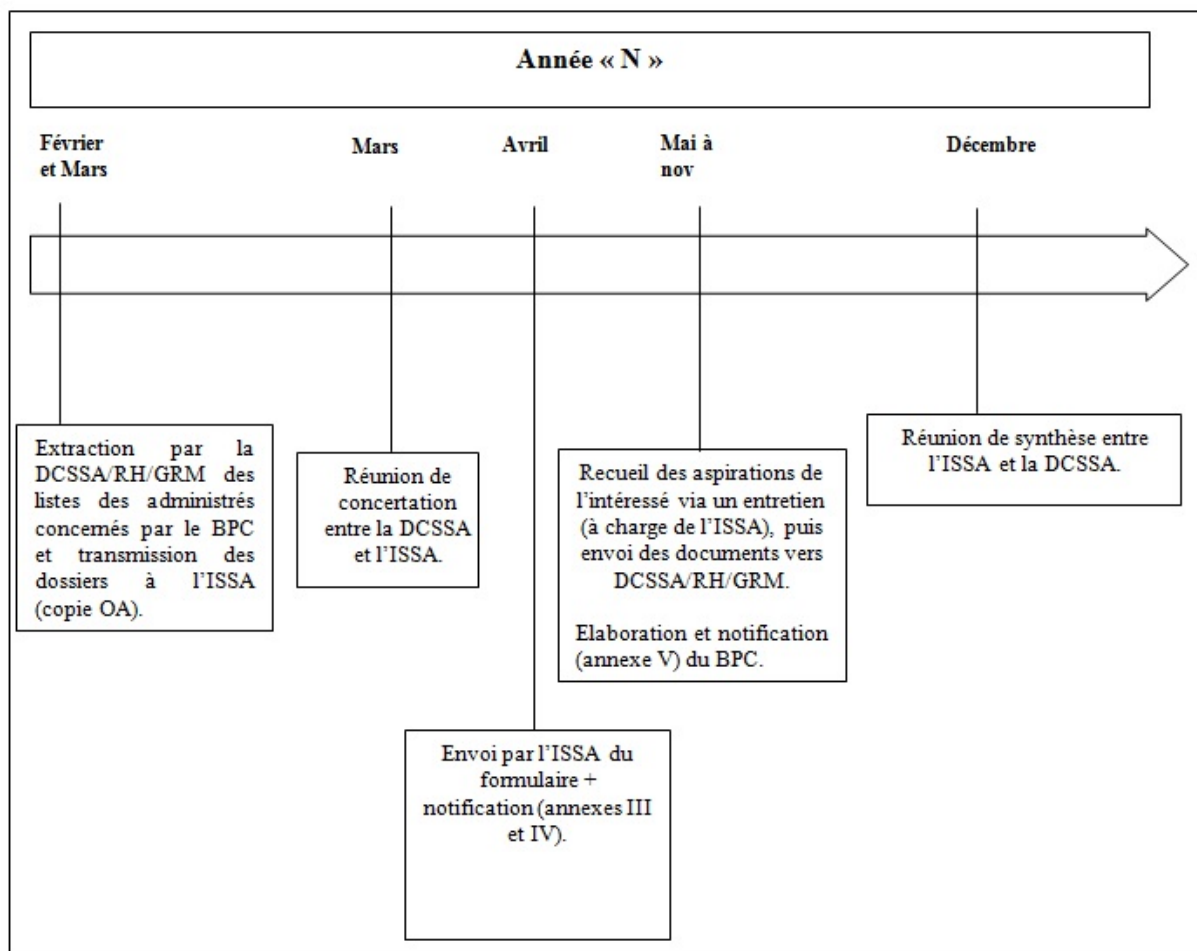
DCSSA/RH/GRM : bureau de gestion des ressources militaires de la sous-direction « ressources humaines » de la direction centrale du service de santé des armées.

BPC : bilan professionnel de carrière.

OA : organisme d'administration.

ISSA : inspection du service de santé des armées.

**ANNEXE II.  
CALENDRIER POUR LE 3E BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE DES PRATICIENS AU  
COURS DE L'ANNÉE ANNIVERSAIRE « N ».**



DCSSA/RH/GRM : bureau de gestion des ressources militaires de la sous-direction « ressources humaines » de la direction centrale du service de santé des armées.

BPC : bilan professionnel de carrière.

OA : organisme d'administration.

ISSA : inspection du service de santé des armées.



**ANNEXE III.**  
**RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION INITIALE ET DE REMISE DU FORMULAIRE DU BILAN**  
**PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.**

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

**RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION INITIALE ET DE REMISE DU FORMULAIRE DU BILAN  
PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.**

Je soussigné,  
(grade, nom, prénoms)

reconnais qu'il m'a été notifié et remis le formulaire du bilan professionnel de carrière par :

(qualité de l'auteur de la notification)

Je m'engage à donner ma réponse et à renvoyer ce formulaire dans les 30 jours suivants la date de notification.

Si je souhaite présenter mes motivations lors d'un entretien (en dehors des convocations obligatoires), je dois en faire la demande écrite par voie hiérarchique auprès de mon bureau de gestion de la direction centrale du service de santé des armées.

En cas de refus de réaliser le bilan professionnel de carrière, je dois rédiger un compte rendu motivé avec les avis hiérarchiques à l'attention du bureau de gestion des ressources militaires de la sous-direction des ressources humaines de la DCSSA. Dans ce cas, mon orientation répondra aux besoins du Service.

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
(lieu et date de la notification)

**Destinataires :**

- Dossier du personnel de l'intéressé.  
(un exemplaire)
  
- Direction centrale du service de santé des armées,  
Sous-direction ressources humaines  
Bureau de gestion des ressources militaires  
Fort neuf de Vincennes  
Cours des maréchaux  
75614 PARIS CEDEX 12

ANNEXE IV.  
**BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.**



Affectation actuelle :	à compter du :
Emploi tenu :	
Nombre de mutation avec changement de résidence (ACR) :	
Date d'arrivée dans la garnison :	

**IV – QUALIFICATIONS / COMPÉTENCES** (Zone réservée à la sous-direction des ressources humaines de la DCSSA).

Certificats, titres, diplômes, brevets et formations civils	Année

Certificats, titres, diplômes, brevets et formations militaires	Année

Certificats, titres, diplômes et brevets de langues étrangères	Année

**V – RECUEIL DES ASPIRATIONS PROFESSIONNELLES ET PERSONNELLES** (Zone réservée au militaire).

Envisagez-vous

- de poursuivre votre parcours de carrière militaire ?

- de vous orienter vers un dispositif de reconversion professionnelle

Vous avez la possibilité de préciser vos aspirations professionnelles et personnelles (cursus fonctionnel, changement de spécialité, concours, formation.../reconversion...) :

Date et signature du militaire :

## **VI – ORIENTATION OU ÉVALUATION PROPOSÉE.**

Fondée sur :

- vos compétences et qualifications professionnelles ainsi que vos titres et diplômes acquis depuis le début de votre parcours professionnel dans les armées, dans le cadre ou en dehors de l'exercice de vos fonctions ;
- votre expérience professionnelle ;
- votre manière de servir appréciée à partir des notations établies pendant la période sur laquelle porte le bilan ;
- vos aspirations professionnelles et personnelles ;

Conclusion de l'inspection du service de santé des armées (cas des praticiens des armées pour le troisième BPC) :

L'orientation qui vous est proposée est la suivante :

Date et signature du gestionnaire :

**ANNEXE V.**  
**RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION FINALE DU BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.**



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

**RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION FINALE DU BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.**

Je soussigné,  
(grade, nom, prénoms)

reconnais qu'il m'a été notifié et remis le bilan professionnel de carrière par :

(qualité de l'auteur de la notification)

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
(lieu et date de la notification)

**Destinataires :**

- Dossier du personnel de l'intéressé.  
(un exemplaire)
  
- Direction centrale du service de santé des armées,  
Sous-direction ressources humaines  
Bureau de gestion des ressources militaires  
Fort neuf de Vincennes  
Cours des maréchaux  
75614 PARIS CEDEX 12

**ANNEXE VI.**  
**AUTORITÉS LOCALES D'EMPLOI COMPÉTENTES POUR ASSURER LE PREMIER BILAN**  
**PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE DES PRATICIENS DES ARMÉES.**

**AUTORITÉS LOCALES D'EMPLOI COMPÉTENTES POUR ASSURER LE PREMIER BILAN  
PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE DES PRATICIENS DES ARMÉES.**

AFFECTATIONS	AUTORITÉ RÉALISANT LE PREMIER BPC	OBSERVATIONS
Praticiens affectés dans un centre médical des armées (CMA).	Directeur régional (DRSSA) du lieu d'implantation.	
Praticiens affectés dans un hôpital d'instruction des armées (HIA).	Médecin chef de l'HIA.	
Praticiens affectés dans la chaîne des approvisionnements en produits de santé des armées.	Directeur des approvisionnements en produits de santé des armées (DAPSA).	
Praticiens affectés au sein de l'institut de recherche biomédicale des armées (IRBA).	Directeur de l'IRBA.	
Praticiens affectés au service de protection radiologique des armées (SPRA).	Chef de l'établissement.	
Praticiens affectés au centre de transfusion sanguine des armées (CTSA).	Chef de l'établissement.	
Praticiens affectés au sein d'une école du SSA.	Directeur de l'école.	
Praticiens affectés au centre d'épidémiologie et de santé publique des armées (CESPA).	Chef de l'établissement.	
Praticiens affectés dans une antenne vétérinaire.	Directeur régional (DRSSA) du lieu d'implantation.	
Praticiens affectés au sein d'une unité des forces sous-marines (FSM) en métropole.	Chef du service de santé de la FSM.	
Praticiens affectés au sein d'une unité de la force d'action navale (FAN) en métropole.	Chef du service de santé de la FAN.	
Praticiens affectés au sein d'une unité hors métropole.	Directeur interarmées du service de santé (DIASS) du lieu d'implantation.	Sont concernés : DIASS, CMIA, SMA, bâtiments de la marine nationale, coopérations...
Praticiens affectés au sein d'une unité en métropole non citée ci-dessus.	Directeur régional (DRSSA) du lieu d'implantation.	Ex : UIISC, commando marine, BSPP, LASEM, BMPM, CPES, CPIS, CPEOM, escadrille aérosanitaire, gens de mer, autres organismes...

BPC : bilan professionnel de carrière.

CMIA : centre médical interarmées.

SMA : service militaire adapté.

UIISC : unité d'instruction et d'intervention de la sécurité civile.

LASEM : laboratoire d'analyse de surveillance et d'expertise de la marine.

BMPM : bataillon de marins-pompiers de Marseille.

BSPP : brigade des sapeurs-pompiers de Paris.

CPES : centre parachutiste d'entraînement spécialisé.

CPIS : centre parachutiste d'instruction spécialisée.

CPEOM : centre parachutiste d'entraînement aux opérations maritimes.