

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°27 du 30 juillet 2009**

**PARTIE TEMPORAIRE**

Armée de terre

Texte n°19

**CIRCULAIRE N° 100013/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF**

relative à l'orientation et à la réorientation des sous-officiers pour l'année 2010.

*Du 6 juillet 2009*

**CIRCULAIRE N° 100013/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF relative à l'orientation et à la réorientation des sous-officiers pour l'année 2010.**

*Du 6 juillet 2009*

NOR D E F T 0 9 5 1 7 1 2 C

---

*Références :*

Instruction n° 13003/DEF/PMAT/GD/RH/S/OFF du 25 avril 2008 (BOC N° 21 du 6 juin 2008, texte 11. ; BOEM 314.1.1.3).

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).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Référence de publication :* BOC N°27 du 30 juillet 2009, texte 19.

---

**Préambule.**

Les conditions générales de l'orientation et de la réorientation des sous-officiers sont définies dans l'instruction n° 13003/DEF/PMAT/GD/RH/S/OFF du 25 avril 2008.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités particulières d'orientation et de réorientation des sous-officiers au titre de l'année 2010.

Le dispositif d'orientation, cadencé par trois rendez-vous, permet de guider les sous-officiers tout au long de leur carrière afin de leur assurer des parcours professionnels attractifs et valorisés.

La réorientation des sous-officiers repose fondamentalement sur les qualifications d'acquis professionnels (QAP). Toute décision de réorientation relève de la compétence exclusive de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT).

Par souci de clarté et d'homogénéité de saisie des données dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) « CONCERTO », il est précisé que le cycle d'orientation 2010 débute le 1<sup>er</sup> septembre 2009. La présente circulaire étant relative à l'orientation et à la réorientation des sous-officiers pour l'année 2010, le millésime à renseigner impérativement dans le SIRH « CONCERTO » pour tous les rendez-vous d'orientation est 2010.

**1. SOUS-OFFICIERS CONCERNÉS PAR UN RENDEZ-VOUS D'ORIENTATION EN 2010.**

**1.1. Premier rendez-vous d'orientation.**

Les sous-officiers, ayant obtenu le certificat de vérification d'aptitude du premier degré (CVA 1) et le brevet de spécialiste de l'armée de terre (BSAT) entre le 1<sup>er</sup> janvier 2009 et le 31 décembre 2009 inclus, seront informés au titre du premier rendez-vous d'orientation dit « d'information », du déroulement normal du parcours professionnel des sous-officiers ainsi que des perspectives générales de carrière.

Objectifs :

- description des emplois occupés en début de carrière ;
- définition du cycle de formation, la préparation du brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT), clef de voûte du parcours professionnel ;
- information sur le recrutement officier semi-direct au titre de l'école militaire interarmes (EMIA) ou de l'école militaire du corps technique et administratif (EMCTA).

Ce premier rendez-vous obligatoire peut être formalisé sous différentes formes notamment un entretien individuel ou une réunion d'information dispensée dans le corps par le directeur des ressources humaines (DRH) ou son adjoint sous la responsabilité du commandant de formation administrative.

### **1.2. Deuxième rendez-vous d'orientation.**

Le deuxième rendez-vous d'orientation concerne les sous-officiers rentrant dans leur quatorzième année de services.

Ainsi, les sous-officiers rentrant dans leur quatorzième année de services en 2010 (entrés en service entre le 1<sup>er</sup> janvier 1997 et le 31 décembre 1997 inclus) seront reçus en entretien d'orientation afin de réaliser un point de situation intermédiaire notamment sur leurs perspectives de carrière.

Ce rendez-vous s'inscrit dans une logique de fidélisation de la ressource, notamment pour les sous-officiers remplissant les conditions du bénéfice de la retraite à jouissance immédiate dès 2010.

Objectifs :

- confirmation de filière et des emplois possibles à moyen terme ;
- description de la réorganisation éventuelle du domaine et/ou de la filière d'appartenance (évolution, suppression, fusion, criticité) ;
- information sur les modalités d'accès au grade de major (épreuves de sélection professionnelle) ;
- orientation éventuelle vers le recrutement officier semi-direct par concours au titre des écoles d'armes ou des services [officier d'active des écoles d'armes (OAEA) ou officier d'active des écoles des services (OAES)].

En fonction de l'âge des sous-officiers, une information générale sur le recrutement officier semi-direct par concours (OAEA et OAES) peut être réalisée plus tôt par le DRH - ou son adjoint - sans attendre le deuxième rendez-vous d'orientation.

Les sous-officiers totalisant quatorze ans de services en 2009 ou antérieurement et n'ayant pas été orientés au titre du deuxième rendez-vous d'orientation en 2009 devront être impérativement reçus en entretien en 2010.

### **1.3. Troisième rendez-vous d'orientation.**

Le troisième rendez-vous d'orientation concerne les sous-officiers rentrant dans le créneau « BSTAT plus dix ans ».

Ainsi, les sous-officiers, titulaires du BSTAT millésime 1999, seront reçus en entretien d'orientation afin de réaliser un point de situation complet de leur carrière.

Objectifs :

- informer sur les emplois possibles à tenir de niveau fonctionnel (NF) 3b dans la filière d'appartenance ;
- communiquer sur les postes qualifiants de niveau de fonction supérieure (NFS) ayant vocation à être occupés par les majors et adjudants-chefs titulaires des épreuves de sélection professionnelle (ESP) [ces postes NFS sont décrits dans le document unique d'organisation (DUO) 2009 (identification de la fonction suivie de l'abréviation « EXP »)] ;
- information sur les modalités d'accès au grade de major (ESP) ;
- orientation éventuelle vers le recrutement officier rang.

Cet entretien d'orientation peut, le cas échéant, se conclure par une demande de changement de domaine de spécialités.

La décision de changement d'orientation en cours de carrière est prononcée par la DRHAT (Cf. modèle en annexe I).

Les sous-officiers, titulaires d'un BSTAT dont le millésime est antérieur à 1998 et qui n'ont pas fait l'objet d'une orientation au titre de l'ancien « rendez-vous de seconde partie de carrière » en 2008 ou précédemment, seront en 2010, orientés au titre de l'actuel troisième rendez-vous d'orientation.

Les sous-officiers remplissant les conditions du troisième rendez-vous d'orientation en 2009 et n'ayant pas été reçus en entretien en 2009 devront impérativement être orientés en 2010.

## 2. SOUS-OFFICIERS CONCERNÉS PAR UNE DEMANDE DE RÉORIENTATION « À TITRE CIRCONSTANCIEL ».

Tout sous-officier dans l'impossibilité d'exercer dans sa spécialité, pour cause d'inaptitude médicale définitive, peut demander une réorientation « à titre circonstanciel ». Dans ce cas, concomitamment à la demande de réorientation « à titre circonstanciel » formulée *via* « CONCERTO », un extrait du registre des constatations sera transmis à la DRHAT - bureau de gestion de l'intéressé(e).

Par mesure de gestion dans le cadre de la réorganisation générale du domaine ou de la filière d'appartenance, ainsi que dans le cadre de restructurations importantes dans l'armée de terre et de contrainte d'effectifs, la DRHAT engagera des réorientations en fonction des besoins de l'institution.

À l'exception de ces conditions, la réorientation « à titre circonstanciel » peut être toutefois demandée par l'intéressé, après avis du chef de corps.

La décision de réorientation est, dans tous les cas, prise par la DRHAT (Cf. modèle en annexe I).

## 3. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA RÉORIENTATION.

### 3.1. 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 premier niveau (QAP 1).

Cependant, l'attribution de ces qualifications 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 donc être accordées en cas d'impossibilité avérée d'exercer dans la filière correspondant au BSAT détenu (inaptitude à l'emploi).

### **3.2. 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 deuxième niveau (QAP 2).

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

Une seule réorientation doit donc être considérée comme la norme. 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 ».

### **3.3. Attribution des qualifications d'acquis professionnels en 2010.**

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 (deux ans dans un emploi qualifiant), ainsi que les conditions particulières fixées par le catalogue des QAP (la version 2010 du catalogue sera mise en ligne sur le site de la DRHAT en septembre 2009).

Les sous-officiers seront avertis par message de l'obtention de la QAP. Cette attribution sera mentionnée dans leur dossier administratif et renseignée dans le SIRH « CONCERTO » par la DRHAT.

Les qualifications seront refusées aux sous-officiers, précédemment réorientés, qui ne justifient pas de deux années de notation consécutives à cette réorientation dans un emploi du nouveau domaine (emploi dûment mentionné sur la feuille de notes). Lorsque les formations spécifiques expressément requises - répertoriées dans le catalogue des QAP en ligne sur le site de la direction - ne sont pas réalisées, la DRHAT peut également refuser d'accorder la QAP à l'intéressé(e).

Les sous-officiers, dont les QAP n'auront pas été attribuées pour défaut de notation, doivent être, soit replacés sur un emploi de leur domaine initial, soit mis à poste ou maintenus sur un emploi de leur nouveau domaine de spécialités afin d'obtenir la QAP sitôt les conditions de notation remplies.

Les QAP 1 seront attribuées au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> août 2010 si leur attribution est compatible avec les dates d'inscription aux examens de cursus du BSTAT. Les QAP 2 seront attribuées au 1<sup>er</sup> août 2010.

Les sous-officiers n'ayant pas formulé de demande de réorientation préalable auprès de la DRHAT ne pourront solliciter l'attribution d'une QAP même s'ils ont occupé un emploi d'un autre domaine de spécialités pendant deux années consécutives. En effet, la décision de changement d'orientation en cours de carrière vers une QAP relève exclusivement de la compétence de la DRHAT. Le respect de la procédure instaurée pour les réorientations, finalisées notamment par l'attribution d'une QAP, garantit l'équité à tous les sous-officiers de l'armée de terre .

## **4. RÈGLES PARTICULIÈRES D'ORIENTATION EN GESTION POUR 2010.**

L'organisation des métiers relevant de l'administration est appelée à évoluer dans le cadre des études en cours sur l'architecture générale des soutiens administratifs. La prise en compte de ces évolutions à venir se traduit par une réduction des capacités d'accueil de certains domaines ou filières notamment pour certains métiers gérés par le bureau de gestion « administration ressources humaines » (AD-RH).

En conséquence, il est conseillé de ne pas limiter les demandes de réorientation à certaines filières relevant de l'administration et plus particulièrement aux filières « administration et secrétariat » (AES) du domaine de spécialités « administration » (ADM) et « administration du personnel » (ADP) du domaine de spécialités «

gestion des ressources humaines » (GRH).

En 2010, les domaines de spécialités « emploi des forces » (EMP), « renseignement » (RGE) et « communication » (COM) doivent être privilégiés.

## 5. PROCÉDURE ADMINISTRATIVE D'ORIENTATION.

Les différents documents relatifs à l'orientation sont saisis par les organismes d'administration (OA) dans le SIRH « CONCERTO ».

L'OA est chargé, dans un premier temps, de générer la liste des sous-officiers concernés par les différents rendez-vous d'orientation à partir du logiciel *Business Object* (BO) puis d'appliquer, dans un second temps, la procédure administrative ad hoc relative aux différents rendez-vous d'orientation, procédure décrite ci-dessous.

### 5.1. À l'occasion du premier rendez-vous d'orientation dit « d'information ».

Une note de service signée par le commandant de formation administrative précise les modalités d'organisation de ce premier rendez-vous d'orientation.

Dès que les premiers rendez-vous d'orientation sont achevés, l'OA doit renseigner la fiche dédiée à ce premier rendez-vous d'orientation figurant en annexe II. Ce document dûment rempli sera ensuite inséré dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

### 5.2. À l'occasion des deuxième et troisième rendez-vous d'orientation sans demande de changement de filière.

L'OA est chargé :

- d'initialiser le processus d'orientation dans « CONCERTO » en créant l'infotype 9537 et en complétant le sous-type « 914A » pour le deuxième rendez-vous d'orientation ou le sous-type « 9BST » pour le troisième rendez-vous d'orientation ;
- de renseigner la fiche d'entretien d'orientation ;
- de saisir l'avis du commandant de formation administrative ;
- d'imprimer la fiche d'entretien d'orientation puis la faire signer par l'intéressé(e) ;
- de renseigner impérativement le champ « date entretien / signature » en dernier dans « CONCERTO ».

**Nota.** Le champ « date entretien/signature » correspond à la date de signature de la fiche d'orientation par l'administré(e). Cette ultime saisie valide définitivement la procédure. Le sous-type « 9BST » est dès lors verrouillé. Toute modification ultérieure dans l'écran sera impossible. En cas d'erreur de manipulation, seuls les bureaux de gestion de la DRHAT pourront de nouveau permettre l'accès au document. Pour raison technique, le verrouillage du sous-type « 914A » ne sera opérationnel qu'à compter du prochain cycle d'orientation.

### 5.3. À l'occasion du troisième rendez-vous d'orientation avec demande de changement de filière ou d'un rendez-vous « à titre circonstanciel ».

L'OA doit :

- initialiser le processus d'orientation dans « CONCERTO » en créant l'infotype 9537 et en complétant le sous-type « 9BST » pour le troisième rendez-vous d'orientation ou le sous-type « 9CIS » pour un

rendez-vous d'orientation « à titre circonstanciel » ;

- renseigner la fiche de réorientation ;

- saisir l'avis du commandant de formation administrative ;

- imprimer la fiche de réorientation puis la faire signer par l'intéressé(e) ;

- renseigner impérativement le champ « date entretien/signature » en dernier dans « CONCERTO ».

**Nota.** Le champ « date entretien/signature » correspond à la date de signature de la fiche de réorientation par l'administré(e). Cette ultime saisie valide définitivement la procédure et verrouille le sous-type concerné (« 9BST » ou « 9CIS »). Toute modification ultérieure dans l'écran sera impossible. En cas d'erreur de manipulation, seuls les bureaux de gestion de la DRHAT pourront de nouveau permettre l'accès au document.

#### **5.4. Procédure clôturant le cycle d'orientation et de réorientation au titre de l'année 2010.**

Chaque bureau de gestion de la DRHAT se charge d'instruire les demandes d'orientation et de réorientation et d'éditer la décision de changement d'orientation en cours de carrière (Cf. modèle en annexe I).

Les bureaux de gestion de la DRHAT planifieront, 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.

Si la demande de réorientation est agréée par la DRHAT, le bureau coordination des carrières et de la mobilité (BCM) saisit dans « CONCERTO » les éventuels changements d'emploi intrinsèque principal (EIP), d'emploi intrinsèque secondaire (EIS) ou de domaine de gestion (DG).

#### **6. CALENDRIER GÉNÉRAL DES TRAVAUX.**

Le cycle d'orientation doit être initié suffisamment tôt pour que les intéressés ne soient lésés, ni en termes de notation, ni en termes d'avancement et que ce travail s'inscrive 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) 2011] au regard des besoins de l'institution relève de la responsabilité du BCM.

Les travaux requis se dérouleront donc en respectant impérativement l'échéancier ci-dessous :

- du 1<sup>er</sup> septembre 2009 au 28 février 2010 : travail d'orientation réalisé par le corps et saisie des renseignements dans le SIRH « CONCERTO » ;

- du 1<sup>er</sup> mars 2010 au 31 août 2010 : analyse des fiches d'orientation et de réorientation par la DRHAT ;

- à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2010 : décisions de réorientation de la DRHAT et édition des décisions de changement d'orientation en cours de carrière ;

- 1<sup>er</sup> janvier 2011 : saisie terminée par BCM des éventuels changements d'EIP, d'EIS ou de DG.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général,  
chef du service de la gestion du personnel,*

Jean-Marc RIPOLL.



**ANNEXE I.**  
**MODÈLE DE DÉCISION DE CHANGEMENT D'ORIENTATION EN COURS DE CARRIÈRE.**

Paris, le ... N° ... /DEF/RH-AT/BG .../ SOEV/

## DÉCISION DE CHANGEMENT D'ORIENTATION EN COURS DE CARRIÈRE.

Identifiant défense :

Identifiant « CONCERTO » :

Grade :

Nom patronymique et prénom :

NOM d'époux ou d'usage :

En service au :

est autorisé(e) à changer d'orientation (\*).

n'est pas autorisé(e) à changer d'orientation (\*).

Nouveau domaine de spécialités et nouvelle nature de filière :

Nouvel emploi intrinsèque principal (EIP) au 1<sup>er</sup> janvier 2011 :

Si réorientation vers une qualification d'acquis professionnel :

Avis favorable (\*) Avis défavorable (\*)

à la réorientation vers le domaine de spécialités ... filière ...

sous réserve de suivre la (les) action(s) de formation ...

afin d'obtenir une qualification d'acquis professionnels du 1<sup>er</sup> niveau - 2<sup>e</sup> niveau (\*) dès qu'il (elle) remplira les conditions requises à la fois dans l'instruction n°13012/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF du 5 mai 2009 et dans le catalogue « QAP » version 2010.

Le général de corps d'armée,  
directeur des ressources humaines de l'armée de terre,

Par ordre, le colonel ...  
chef du bureau ...

*Destinataires :*

- Monsieur le commandant du ...

[2 ex. dont 1 pour l'intéressé(e)].

- DRHAT / BG « PERDANT » / SOEV / ...

- DRHAT / BG « GAGNANT » / SOEV / ...(2 ex.).

- DRHAT / ... / MEF / ...

- DRHAT / FICHER

[dossier de l'intéressé(e)].

(\*) Rayer les mentions inutiles.

**ANNEXE II.**  
**MODÈLE DE FICHE DE L'ENTRETIEN D'ORIENTATION DIT « D'INFORMATION ».**

FICHE DE L'ENTRETIEN D'ORIENTATION DIT « D'INFORMATION » (\*).

Identifiant « CONCERTO » :

Identifiant BSPP :

Identifiant légion :

Bureau de gestion :

Domaine de gestion :

Le « grade » « NOM » « Prénom » reconnaît avoir été reçu au titre du premier rendez-vous d'orientation dit « d'information ».

Le « grade » « NOM » « Prénom » a dispensé les informations obligatoires au titre du premier rendez-vous d'orientation dit « d'information » le jj/mm/aaaa.

Préciser les références de la note de service organisant le premier rendez-vous d'orientation au titre de l'année 2010 :

*Date et signature de l'intéressé(e),*

*Date, cachet et signature  
du responsable ayant dispensé l'information,*

---

(\*) Le présent document est à insérer dans le dossier administratif de l'intéressé(e).

ANNEXE III.  
**PLAN DE TRANSFERT ENTRE EMPLOIS PRÉVISIONNEL 2011.**

Le plan de transfert entre emplois (PTE) 2011 est donné à titre indicatif.

DOMAINE.	FILIÈRE.	GAINS.	PERTES.
ADM	AES	58	10
	MCA	27	
<b>TOTAL ADM</b>		<b>85</b>	<b>10</b>
AER	BAL	1	
	SIS		1
<b>TOTAL AER</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
BLD	CHR		4
	RCN		1
<b>TOTAL BLD</b>			<b>5</b>
COM	COM	7	
<b>TOTAL COM</b>		<b>7</b>	
DSA	SAM		1
	SAC		1
<b>TOTAL DSA</b>			<b>2</b>
EMP	EMP	60	
<b>TOTAL EMP</b>		<b>60</b>	
EPS	EPS	2	
<b>TOTAL EPS</b>		<b>2</b>	
FDP	CAN		12
<b>TOTAL FDP</b>			<b>12</b>
GEN	BIO		2
	CGE		4
<b>TOTAL GEN</b>			<b>6</b>
GRH	ADP	10	17
<b>TOTAL GRH</b>		<b>10</b>	<b>17</b>
INF	CBT		64
	CYN		1
<b>TOTAL INF</b>			<b>65</b>
MAI	DEM		1
	GMA	4	1
	MOT		23
	OPT		1
	TLC		2
	TOU	1	4
<b>TOTAL MAI</b>		<b>5</b>	<b>32</b>
MVT	APP		4
	IEC		1
	REG	1	6
<b>TOTAL MVT</b>		<b>1</b>	<b>11</b>
NBC	NBC	3	
<b>TOTAL NBC</b>		<b>3</b>	

PBF	CPT		30
<b>TOTAL PBF</b>			<b>30</b>
RGE	ECL		4
	REM	16	
	RHU	50	
<b>TOTAL RGE</b>		<b>66</b>	<b>4</b>
SDH	RHL		10
<b>TOTAL SDH</b>			<b>10</b>
SEC	FPS	1	
	PRV	4	
<b>TOTAL SEC</b>		<b>5</b>	
SIC	ERM		25
	ERZ		15
<b>TOTAL SIC</b>			<b>40</b>
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		<b>245</b>	<b>245</b>