

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°50 du 2 décembre 2011

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°14

INSTRUCTION N° 13007/DEF/RH-AT/PRH/LEG

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.

Du 13 octobre 2011

INSTRUCTION N° 13007/DEF/RH-AT/PRH/LEG 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.

Du 13 octobre 2011

NOR D E F T 1 1 5 1 9 1 9 J

Références :

Article D.4136-1-1. du code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
Arrêté du 1er août 2011 (n.i. BO ; JO du 12 août 2011, texte n° 8).

Texte abrogé :

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).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 314.1.1.3

Référence de publication : BOC N°50 du 2 décembre 2011, texte 14.

Préambule.

Le décret n° 2010-325 du 23 mars 2010 ⁽¹⁾ codifié (article D. 4136-1-1. du code de la défense) instaure le bilan professionnel de carrière pour tous les militaires.

Cette instruction a pour objet de définir 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).

Elle est complétée par une circulaire qui précise les modalités particulières d'application du rendez-vous d'information, du BPC et de la réorientation des sous-officiers au titre d'un cycle annuel.

L'orientation des sous-officiers demeure un acte majeur de la gestion. Ce dispositif est désormais fusionné avec celui du BPC afin de guider et d'informer au mieux les sous-officiers sur les différentes opportunités qui leur sont offertes au cours de leur carrière.

Le dispositif de réorientation est inchangé. La réorientation des sous-officiers repose essentiellement sur les qualifications d'acquis professionnels (QAP) qui permettent de faciliter leur accès à une deuxième ou à une troisième partie de carrière, dans un « métier » différent de celui initialement exercé. L'expérience reconnue par la QAP est complétée par des formations spécifiques à l'emploi que la réglementation et le pilote de domaine de spécialités imposent.

1. LE RENDEZ-VOUS D'INFORMATION.

Le rendez-vous d'information est dispensé l'année de l'obtention du brevet de spécialiste de l'armée de terre (BSAT) pour les sous-officiers de l'armée de terre et dès l'obtention du certificat technique du premier degré (CT 1) pour les sous-officiers de la BSPP.

Ce rendez-vous d'information a pour objectif d'informer, le plus tôt possible, le militaire sur le déroulement du parcours professionnel des sous-officiers ainsi que sur les perspectives générales de carrière.

Les points suivants doivent être développés :

- description des emplois occupés en début de carrière ;
- définition du cycle de formation, préparation du BSTAT, clef de voûte du parcours professionnel du sous-officier ;
- information sur le recrutement officier semi-direct au titre de l'école militaire interarmes (EMIA) ou de l'école d'administration militaire (EAM).

Ce rendez-vous d'information obligatoire peut être formalisé sous forme d'entretien individuel ou de réunion d'information dispensée dans le corps.

Une fiche dédiée à ce rendez-vous d'information doit être complétée dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) « CONCERTO ». La procédure de saisie de cette fiche est précisée dans la circulaire annuelle sous timbre de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT).

2. LE BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.

2.1. 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 le gestionnaire local (2) 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 militaire 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 et/ou de la filière d'appartenance : évolution, suppression, fusion, criticité.

En plus de ces informations à caractère général, des thèmes précis sont à aborder lors des différents BPC (cf. point 2.3. ci-dessous). Il s'agit de permettre au militaire de poursuivre un déroulement de carrière satisfaisant au sein de l'institution ou d'optimiser un éventuel départ.

À cet effet, le formulaire BPC interarmées intégré dans le SIRH « CONCERTO » doit être renseigné pour chaque sous-officier faisant l'objet d'un BPC. La procédure de saisie de ce formulaire est précisée dans la circulaire annuelle.

2.2. Cadencement du bilan professionnel de carrière.

Le personnel militaire bénéficie d'un bilan professionnel de carrière tous les quatre ans, conformément aux dispositions de l'article D. 4136-1-1. du code de la défense.

Le premier BPC est établi la cinquième année de service afin de permettre au personnel de disposer de tous les éléments d'information utiles et des délais suffisants pour décider de la suite de son parcours professionnel.

Le calendrier des BPC est donc établi comme suit :

- BPC 1 : cinquième année de service ;
- BPC 2 : neuvième année de service ;
- BPC 3 : treizième année de service ;
- BPC 4 : dix-septième année de service ;
- BPC 5 : vingt et unième année de service ;
- BPC 6 : vingt-cinquième année de service ;
- BPC 7 : vingt-neuvième année de service ;
- BPC 8 : trente-troisième année de service ;
- BPC 9 : trente-septième année de service ;
- BPC 10 : quarante et unième année de service.

2.3. Objectifs particuliers des bilans professionnels de carrière réussis.

Lors des BPC réussis, les points suivants doivent être impérativement abordés :

- BPC 1 : renouvellement de contrat ;
- BPC 2 : intentions de départ dans le créneau d'attribution de l'indemnité de départ du personnel non-officier (créneau « IDPNO ») ;
- BPC 3 : recrutement des officiers du corps de troupe [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 ;
- BPC 4 : perspectives de carrière, information relative aux ESP, recrutement officier corps de troupe [OAEA, OAES, officier rang du corps des officiers des armes (COA) et du corps technique et administratif (CTA)], intentions de départ dans le créneau autorisant le bénéfice de la retraite à jouissance immédiate (RJI) ;
- BPC 5 : seconde partie de carrière, information relative aux ESP, recrutement officier rang COA et CTA ;
- BPC 6 et BPC 7 : recrutement officier rang COA et CTA, intentions de départ ;
- 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 différents peuvent être déterminés. Ces objectifs particuliers spécifiques à la BSPP font l'objet d'une communication interne à la brigade.

2.4. Dispositions transitoires.

Une circulaire relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation des sous-officiers précisera la population concernée par le BPC au titre du cycle annuel.

3. PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DU BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.

Les détails techniques de la procédure relatifs à la saisie des informations dans le SIRH « CONCERTO » sont précisés dans la circulaire annuelle.

3.1. Établissement du bilan professionnel de carrière et aspirations du sous-officier.

Le formulaire interarmées du BPC est pré-rempli à partir des données intégrées dans le SIRH « CONCERTO ». Il contient les éléments d'information suivants :

- informations relatives à l'état civil et à la situation militaire du sous-officier ;
- historique des affectations et emplois tenus ;
- qualifications et compétences détenues, y compris celles acquises dans le civil.

Il est ensuite transmis au sous-officier qui dispose d'un mois pour éventuellement porter sur le formulaire ses aspirations professionnelles et personnelles.

À la fin de ce délai, le militaire retourne le formulaire renseigné, daté et signé à son gestionnaire local. Cette signature valide les informations contenues dans le formulaire BPC. Les modalités de retour de ce formulaire sont précisées dans la circulaire annuelle.

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

3.2. Conclusions du bilan professionnel de carrière.

Les conclusions du BPC sont établies par le gestionnaire local en tenant compte notamment des éléments suivants :

- les compétences et qualifications acquises par le sous-officier ;
- son expérience professionnelle ;
- sa manière de servir ;
- ses aspirations professionnelles et personnelles ;
- les besoins de l'institution.

Les conclusions du BPC ne constituent pas une décision. Il s'agit d'une proposition d'orientation résultant d'un constat réalisé ponctuellement par le gestionnaire local. Si ce bilan fait état d'une demande de réorientation ou d'une reconversion, le sous-officier est informé des modalités de réorientation en cours de carrière ou des procédures de reconversion.

3.2.1. Poursuite du parcours professionnel sans changement.

La proposition du gestionnaire local - poursuite du déroulement du parcours professionnel sans aucun changement - est en adéquation avec la demande du sous-officier.

Le formulaire BPC, renseigné par le gestionnaire local, est transmis au sous-officier pour notification dans les trois mois suivant le recueil des aspirations professionnelles et personnelles du militaire.

Daté et signé des deux parties, le formulaire BPC est inséré dans le dossier administratif du militaire après sa notification.

3.2.2. Déroulement du parcours professionnel avec changement : réorientation.

Si le sous-officier aspire à une réorientation dans sa carrière ou si cette réorientation résulte d'une proposition du gestionnaire local, la demande de réorientation doit être instruite conformément à la procédure instaurée au sein de l'armée de terre.

En cas de réorientation souhaitée par le gestionnaire local, celui-ci doit obligatoirement recevoir en entretien le militaire pour la communication des conclusions du BPC. À l'issue de cet entretien, le BPC est notifié, daté et signé des deux parties avant d'être inséré dans le dossier administratif du militaire.

La procédure relative au BPC est alors terminée, la procédure de réorientation en cours de carrière, décrite au point 4., est alors activée.

3.2.3. Reconversion.

Le bilan peut orienter le militaire vers les dispositifs de reconversion professionnelle. Dans ce cas, il doit obligatoirement être reçu en entretien par le gestionnaire local.

À l'issue de cet entretien, le BPC est notifié, daté et signé des deux parties avant d'être inséré dans le dossier administratif du militaire. La procédure relative au BPC est alors terminée, le sous-officier peut s'engager, s'il le souhaite, dans une procédure de reconversion.

3.3. Délai de réalisation du bilan professionnel de carrière.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 1^{er} août 2011 (A) cité en référence, l'élaboration du BPC et sa notification au sous-officier doivent intervenir dans les trois mois suivant le recueil des aspirations professionnelles et personnelles du militaire.

4. LA RÉORIENTATION EN COURS DE CARRIÈRE.

4.1. Principe de la réorientation en cours de carrière.

La réorientation en cours de carrière peut résulter des conclusions d'un BPC ou être demandé « à titre circonstanciel ».

La réorientation s'adresse à tout sous-officier qui est dans l'impossibilité d'exercer dans sa spécialité :

- pour cause d'inaptitude médicale définitive dans sa spécialité ;
- par mesure de gestion dans le cadre de la réorganisation générale du domaine ou de la filière d'appartenance ;
- pour des raisons de restructurations importantes dans l'armée de terre et de contraintes d'effectifs ;
- pour cause d'inaptitude définitive à l'emploi.

La réorientation peut être :

- requise par la DRHAT en fonction des nécessités de service ;
- demandée par l'intéressé après avis du chef de corps ou du commandant de la formation d'emploi.

La procédure de réorientation peut être mise en oeuvre tout au long de la carrière du sous-officier, indépendamment de la périodicité quadriennale du BPC.

La décision de réorientation relève, dans tous les cas, de la compétence exclusive de la DRHAT. La décision d'agrément ou de non agrément de réorientation en cours de carrière doit être insérée dans le dossier administratif du sous-officier.

Nota. Pour les sous-officiers de la BSPP, la décision de réorientation relève de la compétence exclusive du général commandant la BSPP.

4.2. Conséquences de la réorientation en gestion.

La circulaire annuelle relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation des sous-officiers a notamment pour objet de préciser les modalités particulières de réorientation.

À cet effet, elle apporte aux chefs de corps ou commandants des formations d'emplois - aux chefs de corps des groupements et sous-chef organisation et ressources humaines (ORH) de la BSPP - tous les renseignements utiles pouvant les aider dans cette mission. Elle présente notamment la description des besoins de l'armée de terre pour le nouveau cycle de gestion.

Toute demande de réorientation d'un sous-officier, lié au service à la suite d'une formation spécialisée, ne peut être déposée que dans le cadre d'une réorientation « à titre circonstanciel » si le lien au service qu'il a souscrit n'est pas terminé.

En règle générale, un sous-officier dont la réorientation est agréée l'année A par la DRHAT, se voit attribuer un emploi intrinsèque principal (EIP) de son nouveau métier au 1^{er} janvier de l'année A + 1 et éventuellement change de bureau de gestion.

Exception faite lorsque la réorientation conduit à l'obtention d'un nouveau CT 1 ou BSTAT, le changement d'EIP intervient à la date d'obtention du nouveau diplôme - année A - tandis que le changement de bureau de gestion s'effectue au 1^{er} janvier de l'année A + 1.

Dans tous les cas, le métier d'origine du sous-officier est conservé et identifié par l'emploi intrinsèque secondaire (EIS).

À la différence des sous-officiers de l'armée de terre, la réorientation des sous-officiers de la BSPP induit un changement d'EIS et non un changement d'EIP. Tous les sous-officiers de la BSPP, sans exception, détiennent un EIP sécurité (SEC) sapeur-pompier (SPP).

Nota. Une réorientation peut entraîner une mutation et éventuellement, pour les sous-officiers réorientés avant l'obtention du BSTAT, une perte de millésime BSTAT.

4.3. Procédure de réorientation dans les formations d'emplois.

La procédure de réorientation dans les formations d'emplois comprend trois phases successives et obligatoires. Cette procédure est identique, que la demande de réorientation en cours de carrière résulte des conclusions du BPC ou soit déposée « à titre circonstanciel ».

4.3.1. Phase 1 : entretien préliminaire avec le gestionnaire local.

Le gestionnaire local reçoit obligatoirement en entretien le sous-officier.

Le gestionnaire local doit initialiser la fiche d'entretien de réorientation intégrée dans le SIRH « CONCERTO » pour toute demande de réorientation. La procédure de saisie de cette fiche est précisée dans la circulaire annuelle à paraître sous timbre de la DRHAT.

4.3.2. Phase 2 : conseil de réorientation.

Après l'entretien avec le gestionnaire local, la réorientation en cours de carrière est examinée par un conseil de réorientation.

4.3.2.1. Composition du conseil de réorientation pour les sous-officiers de l'armée de terre.

L'organisation de ce conseil relève de la responsabilité du groupement de soutien de base de défense (GSBdD). Il est systématiquement présidé par le chef de corps ou le commandant de la formation d'emploi ou son représentant.

Les autres membres du conseil sont :

- le chef du service administration du personnel (SAP) du GSBdD ou son représentant ;
- le responsable ressources humaines (RRH) de la formation d'emploi ;
- le gestionnaire de la formation d'emploi ou commandant d'unité ;
- le président des sous-officiers.

Le chef de corps ou commandant de la formation d'emploi peut également convoquer à ce conseil tout expert dont il jugerait la présence utile.

4.3.2.2. Composition du conseil de réorientation pour les sous-officiers de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

L'organisation de ce conseil relève de la responsabilité du général commandant la BSPP. Il peut être présidé par le général commandant la BSPP ou son représentant.

Les autres membres du conseil sont :

- le sous-chef ORH ou son représentant ;
- le directeur des ressources humaines (DRH) du groupement ;
- l'officier du bureau des ressources humaines (BRH) ou le sous-officier chargé de la réorientation ;
- le président des sous-officiers.

Le général commandant la BSPP ou son représentant peut également convoquer à ce conseil tout expert dont il jugerait la présence utile.

4.3.2.3. Rôle du conseil de réorientation.

Ce conseil doit apporter au chef de corps ou commandant de la formation d'emploi - au général commandant la BSPP ou son représentant pour les sous-officiers de la BSPP - toutes les informations nécessaires pour lui permettre d'arrêter son avis. Le conseil examine notamment :

- les desiderata et aptitudes professionnelles du sous-officier ;
- les conclusions du gestionnaire local à la suite de l'entretien ;

- le processus et les délais nécessaires pour engager le sous-officier dans les voies envisagées.

Cet examen s'appuie sur :

- le dossier du sous-officier ;
- la circulaire annuelle 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.

Le sous-officier peut également être entendu lors de la réunion du conseil de réorientation. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations.

4.3.3. Phase 3 : entretien réalisé après la réunion du conseil de réorientation.

S'appuyant sur les deux premières phases, le gestionnaire local reçoit le sous-officier. L'objectif de cet entretien est de présenter une synthèse des différents paramètres étudiés et de communiquer au sous-officier l'avis du chef de corps ou du commandant de la formation d'emploi, avis pris à l'issue du conseil de réorientation et inscrit sur la fiche d'entretien de réorientation.

L'attention du sous-officier concerné doit être attirée sur le fait que les informations délivrées par le gestionnaire local sont données essentiellement à titre indicatif.

La demande de réorientation en cours de carrière est ensuite instruite par la DRHAT pour les sous-officiers de l'armée de terre et par la BSPP pour les sous-officiers relevant de cette unité. La décision d'agrément ou de non agrément de la demande relève de la compétence exclusive de la DRHAT pour les sous-officiers de l'armée de terre et de la compétence du général commandant la BSPP pour les sous-officiers de la BSPP. Ces décisions sont prises au regard des impératifs de gestion ou d'organisation de l'armée de terre ou de la BSPP, impératifs résultant de leur obligation d'assurer de manière optimale les missions opérationnelles qui leur sont confiées.

Nota. Cet entretien peut être mené par le chef de corps ou commandant de la formation d'emploi :

- sur demande expresse formulée par le sous-officier et agréée par le commandement ;
- sur convocation du chef de corps ou du commandant de la formation d'emploi pour les sous-officiers de l'armée de terre ;
- sur convocation du général commandant la BSPP ou son représentant pour les sous-officiers de la BSPP.

5. MESURES TRANSITOIRES.

L'instruction des demandes de réorientation des sous-officiers, formulées « à titre circonstanciel » ou lors du troisième rendez-vous d'orientation avant la publication de la présente instruction, est poursuivie selon les modalités prévues par les dispositions de l'instruction n° 13003/DEF/PMAT/GD/RH/S/OFF du 25 avril 2008.

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 13003/DEF/PMAT/GD/RH/S/OFF du 25 avril 2008 relative à l'orientation et à la réorientation des sous-officiers, est abrogée.

7. DIVERS.

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

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Bruno HOUSSAY.

(1) n.i. BO.

(2) L'appellation « gestionnaire local » s'oppose à l'appellation « gestionnaire central », celui-ci servant par définition en administration centrale.

(A) n.i. BO ; JO du 12 août 2011, texte 8.