

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°51 du 9 décembre 2011

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de terre

Texte n°21

CIRCULAIRE N° 340228/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF

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 pour l'année 2012.

Du 21 octobre 2011

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

CIRCULAIRE N° 340228/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF 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 pour l'année 2012.

Du 21 octobre 2011

NOR D E F T 1 1 5 2 0 6 7 C

Références :

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).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Référence de publication : BOC N°51 du 9 décembre 2011, texte 21.

Préambule.

Les conditions générales de mise en oeuvre 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.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités particulières de mise en oeuvre du rendez-vous d'information, du BPC et de la réorientation au titre de l'année 2012.

La réorientation des sous-officiers repose essentiellement 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) pour les sous-officiers de l'armée de terre ou du général commandant la BSPP pour les sous-officiers relevant de cette unité.

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 des rendez-vous d'information, des BPC et des réorientations pour l'année 2012 débute le 1^{er} novembre 2011. La présente circulaire étant relative au rendez-vous d'information, au BPC et à la réorientation des sous-officiers pour l'année 2012, le millésime à renseigner impérativement dans le SIRH « CONCERTO » pour les BPC, rendez-vous d'information et réorientations est 2012.

1. SOUS-OFFICIERS CONCERNÉS PAR UN RENDEZ-VOUS D'INFORMATION EN 2012.

Les sous-officiers 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 2011 et le 31 décembre 2011 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 occupés en début de carrière ;
- définition du cycle de formation, préparation du brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (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.

2. SOUS-OFFICIERS CONCERNÉS PAR UN BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE EN 2012.

2.1. Armée de terre.

Au titre de l'année 2012, seront réalisés les BPC 3, BPC 5, BPC 8, BPC 9 et BPC 10.

Le personnel concerné par un BPC en 2012 est le suivant :

1. Au titre du BPC 3 : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 2000 et le 31 décembre 2000 inclus (rentrant dans leur treizième année de service).
2. Au titre du BPC 5 : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 1992 et le 31 décembre 1992 inclus (rentrant dans leur vingt et unième année de service).
3. Au titre du BPC 8 : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 1980 et le 31 décembre 1980 inclus (rentrant dans leur trente-troisième année de service).
4. Au titre du BPC 9 : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 1976 et le 31 décembre 1976 inclus (rentrant dans leur trente-septième année de service).
5. Au titre du BPC 10 : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 1972 et le 31 décembre 1972 inclus (rentrant dans leur quarante et unième année de service).

2.2. Brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

Le personnel de la BSPP concerné par un BPC en 2012 est le suivant :

1. Au titre du BPC : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 1980 et le 31 décembre 1980 inclus (rentrant dans leur trente-troisième année de service).
2. Au titre du BPC : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 1976 et le 31 décembre 1976 inclus (rentrant dans leur trente-septième année de service).
3. Au titre du BPC : sous-officiers entrés en service entre le 1^{er} janvier 1972 et le 31 décembre 1972 inclus (rentrant dans leur quarante et unième année de service).

2.3. Rappel des différents objectifs des bilans professionnels de carrière à réaliser en 2012.

Conformément aux dispositions de l'instruction citée en 2^e référence, 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 le gestionnaire local ⁽¹⁾ 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.

2.3.2. Objectifs particuliers des bilans professionnels de carrière à réaliser en 2012.

En plus de ces informations à caractère général, les points suivants doivent être impérativement abordés lors des BPC réalisés en 2012 :

- 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 5 : seconde partie de carrière, information relative aux ESP, recrutement officier rang du corps des officiers des armes (COA) et du corps technique et administratif (CTA) ;
- 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 en 2012. Ces objectifs particuliers spécifiques à la BSPP font l'objet d'une communication interne à la brigade.

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

Tout sous-officier dans l'impossibilité d'exercer dans sa spécialité, pour cause d'inaptitude médicale définitive, peut demander une réorientation « à titre circonstanciel ». Le cas échéant, 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).

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

- l'infotype 9517 intitulé « aptitudes médicales », sous-type « VSA » est mis à jour dans « CONCERTO » ;
- l'aptitude médicale à l'emploi demandé est stipulée.

La DRHAT ou la BSPP pourront également engager des réorientations en fonction des besoins de l'institution pour cause d'inaptitude définitive à l'emploi, 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 et de contraintes d'effectifs dans l'armée de terre ou la BSPP.

À l'exception de ces conditions, la réorientation « à titre circonstanciel » peut toutefois être demandée par l'intéressé(e). Cette demande doit être accompagnée de l'avis du chef de corps ou du commandant de formation administrative.

Dans tous les cas, la décision de réorientation relève exclusivement de la compétence 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 cette unité.

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

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).

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 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 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 ».

4.3. Attributions des qualifications d'acquis professionnels en 2012.

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, (deux ans dans un emploi qualifiant) ainsi que les conditions particulières fixées par le catalogue des QAP version 2010 (sauf cas particuliers).

Les sous-officiers sont avertis par message de l'obtention de la QAP. Cette attribution est 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 consécutive 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^{er} janvier 2012 ou au 1^{er} août 2012 si leur attribution est compatible avec les dates d'inscription aux examens de cursus du BSTAT. Les QAP 2 seront attribuées au 1^{er} août 2012.

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 réorientation 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.

5. RÈGLES PARTICULIÈRES DE RÉORIENTATION EN GESTION POUR 2012.

Les règles particulières de réorientation en gestion pour 2012 sont précisées ci-après.

5.1. **Domaine de spécialités « feux dans la profondeur ».**

Dans le cadre de la refonte du domaine « feux dans la profondeur » (FDP), la réorientation des sous-officiers de la filière « artillerie feux » (FEU) vers la filière « coordination appuis feux » (CAF) *via* une QAP 2 doit être privilégiée jusqu'en 2014.

5.2. **Domaine de spécialités « renseignement ».**

En 2012, 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.

Dans le domaine 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 aux gestionnaires locaux de proposer ces recrutements qui reposent sur une attribution d'une QAP 2 ou d'un BSTAT.

5.3. **Domaine de spécialités « emploi des forces ».**

En 2012, le domaine de spécialités « emploi des forces » (EMP) présente aussi un caractère déficitaire au NF 3 et doit donc être également privilégié dans le cadre des réorientations.

Principalement exercé dans les états-majors, au sein des bureaux opérations-instructions (BOI) ou dans les écoles et organismes interarmées ou interarmes en métropole et à l'étranger, le domaine 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 aux gestionnaires locaux de proposer ce domaine de spécialités aux sous-officiers candidats à une réorientation.

5.4. **Domaine de spécialités « communication ».**

La filière « communication » (COM) du domaine de spécialités est déficitaire NF 2. Offrant des perspectives d'emploi et de projection encore trop méconnues, la réalisation des effectifs repose sur une réorientation en vue de présenter le BSTAT COM.

Une réorientation en COM, quelque soit le NF, nécessite du personnel apte aux projections et aux ports de charges lourdes. Ces conditions sont préconisées par le pilote de domaine.

5.5. Domaine de spécialités « gestion des ressources humaines ».

La réorientation vers la filière « administration du personnel » (ADP) du domaine de spécialités « gestion des ressources humaines » (GRH) procède d'un acte de volontariat nécessitant un investissement de la part du sous-officier réorienté et du commandement de proximité. L'expérience démontre que le commandement de proximité demande trop souvent l'exonération de la formation d'adaptation pour le personnel concerné.

En conséquence, il est précisé que le suivi de l'action de formation « initiation à la GRH » est obligatoire. Si cette obligation ne s'avérait pas remplie, le dossier du sous-officier réorienté serait automatiquement réétudié afin de l'orienter dans un métier où il sera effectivement employable.

5.6. Domaine de spécialités « pilotage-comptabilité-budget-finances ».

La nature de filière « marchés-achats » (MCA) du domaine de spécialités « pilotage-comptabilité-budget-finances » (PBF) est déficitaire. La réalisation des effectifs de cette filière repose sur la réorientation.

Aussi, il est demandé aux gestionnaires locaux de proposer cette filière aux sous-officiers candidats à une réorientation remplissant les conditions suivantes :

- titulaires d'un BSTAT de la nature de filière « finances » (FIN) ;
- 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).

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) dans le SIRH « CONCERTO ».

L'OA est chargé, dans un premier temps, 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* (BO) puis d'appliquer, dans un second temps, la procédure administrative *ad hoc* décrite ci-dessous.

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 le corps.

Dès que les rendez-vous d'information sont achevés, l'OA doit renseigner dans le SIRH « CONCERTO » la fiche qui y est dédiée.

L'OA doit :

- initialiser le processus du rendez-vous d'information dans « CONCERTO » en créant l'infotype 9537 et en complétant le sous-type « 9INF » ;
- renseigner la fiche du rendez-vous d'information ;
- imprimer la fiche du rendez-vous d'information ;
- faire signer la fiche du rendez-vous d'information par l'intéressé(e) et le responsable ayant dispensé l'information ;
- insérer le document dûment rempli et signé dans le dossier administratif du sous-officier détenu par l'OA.

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

L'OA est chargé :

- d'initialiser le processus BPC dans « CONCERTO » en créant l'infotype 9550 ;
- de transmettre le formulaire BPC au sous-officier qui dispose d'un mois pour dater, signer et éventuellement y porter ses aspirations professionnelles et personnelles avant de le retourner à son gestionnaire local ;
- de saisir dans « CONCERTO » les conclusions du BPC établies par le gestionnaire local, conformément aux dispositions de l'instruction citée en 2^e référence, que le sous-officier ait formulé ou non des aspirations professionnelles et personnelles ;
- d'appliquer la procédure décrite ci-dessous selon le cas de figure rencontré.

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 aspirations 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.

6.2.1. *Expression des aspirations professionnelles et personnelles du militaire : néant.*

Si le sous-officier ne souhaite pas formuler d'aspirations professionnelles ou personnelles, il doit néanmoins obligatoirement retourner le formulaire interarmées du BPC, daté et signé, à son gestionnaire local dans le mois suivant la réception du document.

L'OA doit :

- transmettre pour information les conclusions du BPC établies par le gestionnaire local au sous-officier dans les trois mois suivant le retour du formulaire interarmées BPC par le militaire ;
- vérifier que le sous-officier a apposé sa signature sur la page du formulaire dédiée au bilan élaboré par le gestionnaire local en la précédant de la mention manuscrite « Pris connaissance le (préciser la date) » - mention qui certifie que l'intéressé a été informé des conclusions du BPC ;
- renseigner impérativement le champ « date entretien/signature » en dernier dans « CONCERTO ».

Le formulaire BPC, daté et signé des deux parties, est inséré dans le dossier administratif du sous-officier détenu par l'OA. 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 du gestionnaire local - poursuite du déroulement du parcours professionnel sans aucun changement - est en adéquation avec la demande du sous-officier, l'OA doit :

- retourner pour notification au sous-officier le formulaire BPC dans les trois mois suivant le recueil de ses aspirations professionnelles et personnelles ;
- vérifier que le militaire a signé la page du formulaire dédiée au bilan élaboré par le gestionnaire local en mentionnant manuscritement « Pris connaissance le (préciser la date) » ;
- renseigner impérativement le champ « date entretien/signature » en dernier dans « CONCERTO ».

Le formulaire BPC, daté et signé des deux parties, est inséré dans le dossier administratif du sous-officier détenu par l'OA. 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, l'OA doit :

- retourner pour notification au sous-officier le formulaire BPC dans les trois mois suivant le recueil de ses aspirations professionnelles et personnelles ;
- vérifier que le militaire a signé la page du formulaire dédiée au bilan élaboré par le gestionnaire local en mentionnant manuscritement « Pris connaissance le (préciser la date) » ;
- renseigner impérativement le champ « date entretien/signature » en dernier dans « CONCERTO ».

Le formulaire BPC, daté et signé des deux parties, est inséré dans le dossier administratif du sous-officier détenu par l'OA.

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.

6.2.2.2.2. Réorientation proposée par le gestionnaire.

Si la réorientation résulte d'une proposition du gestionnaire local, il doit :

- obligatoirement recevoir l'intéressé(e) en entretien pour lui notifier les conclusions du BPC dans les trois mois suivant le recueil des aspirations professionnelles et personnelles du militaire ;
- faire signer au sous-officier la page du formulaire dédiée au bilan élaboré par le gestionnaire local en faisant précéder sa signature de la mention manuscrite « Pris connaissance le (préciser la date de l'entretien) ».

L'OA renseignera impérativement le champ « date entretien/signature » en dernier dans « CONCERTO ».

Le formulaire BPC, daté et signé des deux parties, est inséré dans le dossier administratif du sous-officier détenu par l'OA.

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

6.2.2.3. Reconversion.

Si le bilan oriente le sous-officier vers les dispositifs de reconversion professionnelle, le gestionnaire local doit :

- obligatoirement recevoir l'intéressé(e) en entretien pour lui notifier les conclusions du BPC dans les trois mois suivant le recueil des aspirations professionnelles et personnelles du militaire ;
- faire apposer au sous-officier sa signature sur la page du formulaire dédiée au bilan élaboré par le gestionnaire local en la faisant précéder de la mention manuscrite « Pris connaissance le (préciser la date de l'entretien) ».

L'OA renseignera impérativement le champ « date entretien/signature » en dernier dans « CONCERTO ».

Le formulaire BPC, daté et signé des deux parties, est inséré dans le dossier administratif du sous-officier détenu par l'OA.

La procédure relative au BPC est alors terminée, le sous-officier peut s'engager, s'il le souhaite, dans une procédure de reconversion. Le gestionnaire local doit inviter le sous-officier à contacter l'accompagnateur reconversion territorialement compétent.

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

L'OA doit renseigner impérativement le champ « date entretien/signature » en dernier dans « 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 ultime saisie valide définitivement la procédure et verrouille l'infotype. Toute modification ultérieure dans l'écran est impossible. En cas d'erreur de manipulation, seuls les bureaux de gestion de la DRHAT - la BSPP pour les sous-officiers relevant de cette unité - pourront de nouveau permettre l'accès au document.

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

L'OA doit :

- initialiser le processus de réorientation dans « CONCERTO » en créant l'infotype 9537 et en complétant le sous-type « 9CIS » (millésime « 2012 ») ;
- renseigner la fiche de réorientation ;
- saisir l'avis du commandant de formation administrative ou du chef de corps ;
- 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) lors de l'entretien, avec le gestionnaire local, l'informant de l'avis pris par le chef de corps ou le commandant de la formation d'emploi. Cette ultime saisie valide définitivement la procédure et verrouille le sous-type. Toute modification ultérieure dans l'écran est impossible. En cas d'erreur de manipulation, seuls les bureaux de gestion de la DRHAT - la BSPP pour les sous-officiers relevant de cette unité - pourront de nouveau permettre l'accès au document.

6.4. Procédure clôturant le cycle des rendez-vous d'information, des bilans professionnels de carrière et des réorientations au titre de l'année 2012.

Chaque bureau de gestion de la DRHAT - la BSPP pour les sous-officiers relevant de la brigade - 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.

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).

Les bureaux de gestion de la DRHAT 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 cycle rendez-vous d'information, BPC et réorientations doit être initié suffisamment tôt pour 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) 2013] au regard des besoins de l'institution relève de la responsabilité du BCM de la DRHAT.

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

- à compter du 1^{er} novembre 2011 : début des rendez-vous d'information et des entretiens de réorientation ;
- du 1^{er} novembre 2011 au 31 décembre 2011 inclus : initialisation des formulaires BPC dans le SIRH « CONCERTO » par les OA et transmission des documents aux sous-officiers concernés par un BPC en 2012 ;
- du 1^{er} décembre 2011 au 30 avril 2012 : réalisation des entretiens BPC autorisés ou requis par la réglementation ;
- 1^{er} février 2012 : date limite de retour des formulaires BPC, dûment remplis par les sous-officiers, auprès des gestionnaires locaux ;
- 30 avril 2012, terme de rigueur : fin du travail réalisé par le corps et de la saisie des renseignements dans le SIRH « CONCERTO » ;
- du 1^{er} mai 2012 au 1^{er} octobre 2012 : analyse des fiches de réorientation par la DRHAT ou la BSPP pour les sous-officiers relevant de cette unité ;
- à compter du 1^{er} décembre 2012 : décisions de réorientation de la DRHAT ou de la BSPP et édition des décisions de changement d'orientation en cours de carrière ;
- 1^{er} janvier 2013 : saisie terminée par la DRHAT ou la BSPP 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 2012 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.

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) L'appellation « gestionnaire local » doit être comprise comme « gestionnaire local de la formation d'emploi » à savoir le chef de corps ou commandant de la formation administrative, le responsable ressources humaines de la formation d'emploi (RRH/FE), le traitant ressources humaines de la formation d'emploi, le commandant d'unité ou le chef de service (liste non exhaustive). L'implication de la RH de commandement est impérative.

ANNEXE.
PLAN DE TRANSFERT ENTRE EMPLOIS PRÉVISIONNEL 2013.

Le plan de transfert entre emplois (PTE) 2013 est donné à titre indicatif.

DOMAINE.	FILIÈRE.	GAINS.	PERTES.
Administration (ADM).	Administration et secrétariat (AES).	25	5
TOTAL ADM.		25	5
Combat des blindés (BLD).	Char (CHR).		5
	Roues canon (RCN).		1
TOTAL BLD.			6
Communication (COM).	Communication (COM).	1	
TOTAL COM.		1	
Défense sol-air (DSA).	Défense sol-air (DSA).		6
TOTAL DSA.			6
Emploi des forces (EMP).	Emploi des forces (EMP).	35	
TOTAL EMP.		35	
Éducation et entraînement physiques, militaires et sportifs (EPS).	EPMS (EPS).		6
TOTAL EPS.			6
Feux dans la profondeur (FDP).	Coordination appuis feux (CAF).		3
	Artillerie feux (FEU).		3
TOTAL FDP.			6
Combat et techniques du génie (GEN).	Bâtiment et infrastructure opérationnelle (BIO).		1
	Combat du génie (CGE).		2
TOTAL GEN.			3
Gestion des ressources humaines (GRH).	Administration du personnel (ADP).	10	9
TOTAL GRH.		10	9
Combat de l'infanterie (INF).	Combat (CBT).		38
TOTAL INF.			38
Maintenance (MAI).	Gestion des matériels et des approvisionnements (GMA).	10	
	Mobilité terrestre (MOT)		8
TOTAL MAI.		10	8
Mouvements-Ravitaillements (MVT).	Appui-Mouvement (APP).		4
	Instruction élémentaire de conduite (IEC).		1
	Régulation-Ravitaillement (REG).		2
TOTAL MVT.			7
Défense nucléaire, biologique et chimique (NBC).	Défense NBC (NBC).	1	1
TOTAL NBC.		1	1
Pilotage-comptabilité-budget-finances (PBF).	Finances (FIN).	3	5
	Marchés-Achats (MCA).	10	
TOTAL PBF.		13	5
Renseignement (RGE).		10	

	Contre ingérence sécurité défense (CIS).		
	Technique GE/linguiste (LIN).		2
	Renseignement état-major (REM).	5	
	Recherche humaine (RHU).	20	
TOTAL RGE.		35	2
Santé (SAN).	Administration générale du service de santé (ASA).	1	
TOTAL SAN		1	
Soutien de l'homme (SDH).	Électromécanicien frigoriste (EMF).	3	
	Gestion administrative des approvisionnements (GAP).	5	
	Restauration hôtellerie loisirs (RHL).		10
TOTAL SDH.		8	10
Sécurité (SEC).	Forces de protection et de secours (FPS).	1	
	Prévention (PRV).	2	
TOTAL SEC.		3	
Systemes d'information et de communications (SIC).	Emploi des réseaux mobiles (ERM).		15
	Emploi du réseau de zone (ERZ).		10
	Réalisation des systèmes d'information (RSI).		5
TOTAL SIC.			30
TOTAL GÉNÉRAL.		142	142