

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°33 du 2 août 2013

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°12

INSTRUCTION N° 0-12703-2013/DEF/DPMM/2RA
relative au bilan professionnel de carrière du personnel non officier.

Du 19 juin 2013

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « gestion du personnel » ;
bureau « équipages de la flotte et marins des ports ».*

**INSTRUCTION N° 0-12703-2013/DEF/DPMM/2RA relative au bilan professionnel de carrière du
personnel non officier.**

Du 19 juin 2013

NOR D E F B 1 3 5 1 0 5 6 J

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
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) :

Quatre annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 326.2

Référence de publication : BOC N°33 du 2 août 2013, texte 12.

Préambule.

L'article D. 4136-1-1. du code de la défense prévoit la réalisation d'un bilan professionnel de carrière (BPC) au profit de chaque militaire ayant accompli au moins quatre années de service, hors années éventuelles de scolarité, à échéance régulière tout au long de sa carrière.

Ce bilan a pour objectif d'offrir au personnel militaire et à l'institution une meilleure visibilité en termes de gestion prévisionnelle des carrières. En ce qui concerne la marine, il permet :

- au marin, de faire part de ses aspirations personnelles et professionnelles à moyen et long termes ;
- à l'institution, d'éclairer ce dernier sur les opportunités d'évolution qui lui sont offertes et les orientations possibles de carrière.

Ce bilan se fonde notamment sur les compétences et qualifications acquises pendant la période considérée, sur l'expérience professionnelle du militaire, sa manière de servir ainsi que sur ses aspirations professionnelles et personnelles. Il ne remplace pas le dossier individuel de préparation du plan annuel de mutation (DIPP) qui reste le seul recueil d'information pour les mutations.

Cette instruction établit les dispositions transitoires de mise en œuvre du BPC jusqu'à insertion dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) du formulaire correspondant.

1. ÉLABORATION DU BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.

Le bilan professionnel de carrière est matérialisé par le formulaire donné en annexe IV. Il est élaboré en deux temps :

- recueil des aspirations professionnelles et personnelles du marin ;

- orientations proposées au regard des besoins du gestionnaire.

1.1. Recueil des aspirations professionnelles et personnelles du marin.

Dans les six mois suivant la date anniversaire de leur engagement initial et selon la périodicité fixée au point 1.3., le recueil des aspirations professionnelles et personnelles (partie V. du formulaire) est remis aux intéressés par leur bureau d'administration des ressources humaines (BARH) d'unité ou de rattachement.

Une fois le recueil remis au marin, le bureau d'administration des ressources humaines (BARH) renseigne la date de sa notification dans le système informatique de gestion des ressources humaines.

Dans le mois qui suit, le marin peut, s'il le souhaite, justifier et motiver ses aspirations professionnelles et personnelles au point V. du formulaire.

À la demande de l'intéressé ou du gestionnaire, le recueil de ces informations peut être réalisé à l'occasion d'un entretien individuel avec le capitaine de compagnie, par délégation de l'autorité gestionnaire. Dans ce cas, le délai est porté à deux mois.

L'intéressé remet ensuite le recueil de ses souhaits/remarques à son BARH pour transmission par courrier électronique vers l'autorité gestionnaire des emplois (AGE).

Le gestionnaire de proximité (AGE) peut porter un avis initial sur les aspirations du marin en s'appuyant sur sa connaissance de l'intéressé et ses conditions d'emploi. Il dispose d'un délai maximal de dix (10) jours.

Au plus tard au terme de ce délai, le BARH transmet le BPC par courrier électronique au bureau des équipages de la flotte et des marins des ports de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/PM/2).

Si le marin ne souhaite pas renseigner l'imprimé BPC, il en informe le BARH par l'intermédiaire de sa hiérarchie. Aucune suite n'est donnée. Il en sera de même dans le cas où l'imprimé BPC n'a pas fait retour au BARH dans un délai de deux mois.

1.2. Orientation proposée au regard des besoins du gestionnaire.

L'orientation proposée au regard des besoins du gestionnaire est élaborée par le bureau des équipages de la flotte et des marins des ports de la direction du personnel militaire de la marine (PM2), à partir de l'avis initial de l'AGE.

Elle est fondée, de manière équilibrée et objective, sur :

- les compétences et qualifications professionnelles ainsi que les titres et diplômes acquis par le marin depuis le début de son parcours professionnel dans les armées, dans le cadre ou en dehors de l'exercice de ses fonctions ;
- son expérience professionnelle dans les différents domaines (spécialité, service général) ;
- la manière de servir du marin, notamment à partir des notations établies pendant la période sur laquelle porte le bilan ;
- ses aspirations professionnelles et personnelles ;
- tout autre élément attestant de la volonté du marin soit de s'inscrire dans un parcours de carrière militaire soit d'envisager de s'orienter vers un dispositif de reconversion professionnelle ;
- les qualifications et les expériences professionnelles détenues ou acquises par le marin antérieurement à son engagement militaire.

L'ensemble de ces éléments est examiné au regard des besoins de la marine au moment de l'élaboration du bilan et tels qu'ils peuvent être évalués jusqu'au bilan suivant.

Les principes applicables au personnel officier-marinier et au personnel quartier-maître de la flotte (QMF) sont déclinés respectivement dans les annexes II. et III.

1.3. Périodicité du bilan professionnel de carrière.

Le premier bilan est élaboré au cours de la cinquième année de service, puis renouvelé tous les quatre ans. Exceptionnellement, pour des contraintes de gestion ou sur demande du marin, le bilan peut être réalisé au plus tôt un an avant et au plus tard un an après son échéance normale.

2. NOTIFICATION DU BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE ET ARCHIVAGE.

Dans les cas où il est proposé une réorientation professionnelle, au sein ou à l'extérieur des armées, le document est obligatoirement notifié à l'occasion d'un entretien individuel, par le commandant de formation. Ce dernier peut déléguer la réalisation de cet entretien au commandant en second, commandant adjoint équipage ou au capitaine de compagnie.

N'ayant qu'une portée indicative, le BPC ne revêt pas le caractère d'un acte faisant grief ; il ne peut donc faire l'objet d'un recours administratif préalable.

Sauf contraintes particulières, la rédaction de l'orientation du bilan professionnel de carrière et sa notification doivent intervenir dans les trois mois suivant la réception par le bureau PM2 du recueil des aspirations professionnelles et personnelles du militaire.

Une copie de l'orientation proposée par PM2 est transmise par courrier électronique aux AGE.

Chaque BPC est inséré dans le « coin du marin » sur intramar pour consultation par les intéressés.

3. PUBLICATION.

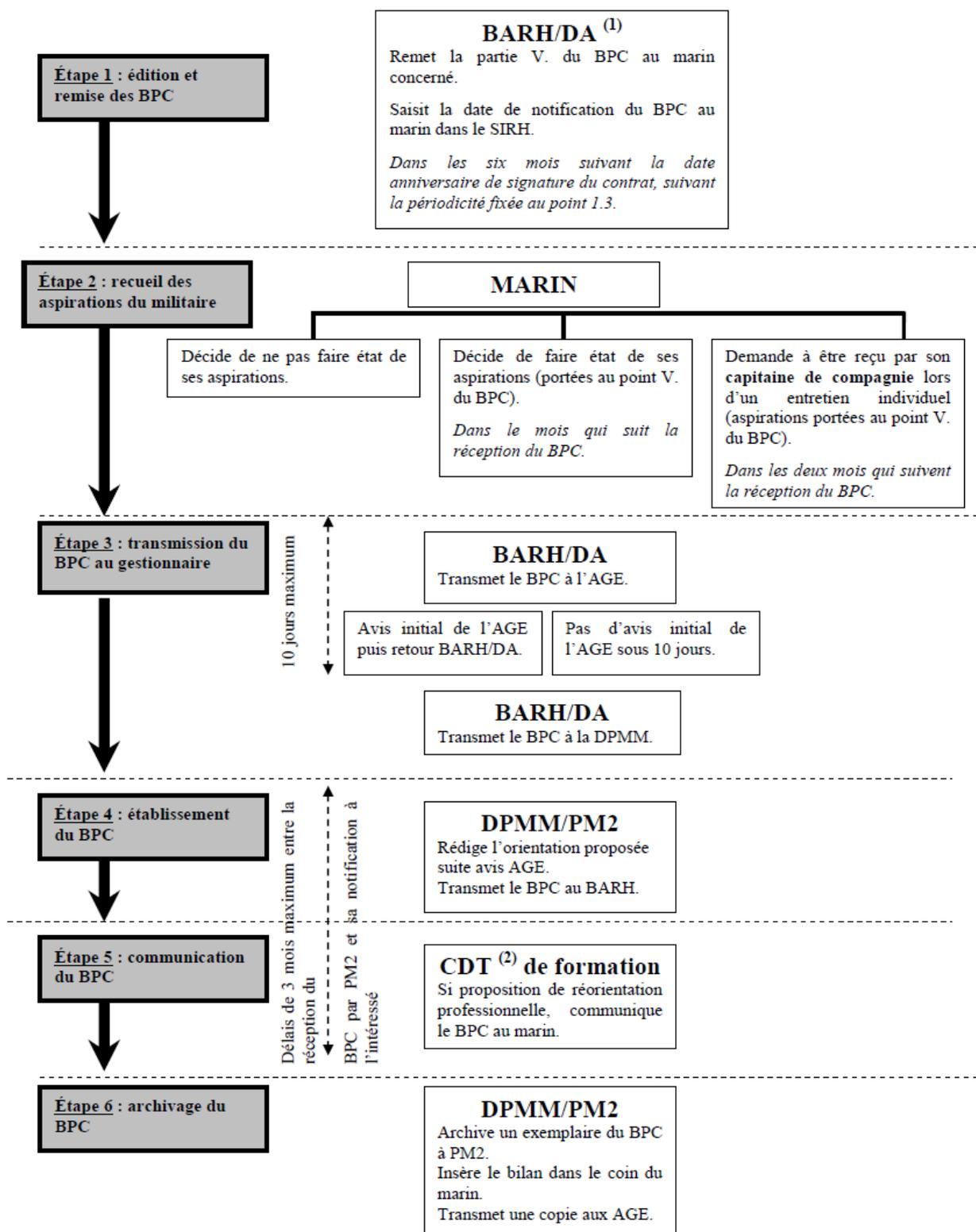
La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
directeur du personnel militaire de la marine,*

Christophe PRAZUCK.

ANNEXE I.
PROCESSUS DU BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.



(1) Délégué administratif (DA).

(2) Commandant (CDT).

ANNEXE II.
PRINCIPES APPLICABLES AUX OFFICIERS MARINIERS.

Les bilans professionnels de carrière réalisés au cours des premières années du parcours au sein de l'institution militaire ont pour vocation de recueillir les aspirations personnelles et professionnelles des marins.

Les autres bilans, réalisés tous les quatre ans, permettent d'aborder les étapes clés s'inscrivant dans un parcours de carrière militaire ou dans un dispositif de reconversion professionnelle.

Ces bilans sont l'occasion :

- de faire un bilan des premières années du parcours et des résultats obtenus tant sur le plan militaire que professionnel ;
- d'envisager des perspectives d'emploi à court et moyen terme dans la spécialité mais aussi hors spécialité (poste d'encadrement, recrutement, cadre de contact, etc.) ;
- d'évoquer les perspectives d'avancement au grade supérieur ;
- d'aborder le cursus promotionnel :
 - accès au poste de niveau fonctionnel (NF) 3a [brevet supérieur (BS), brevet supérieur technique (BST), BS par validation des acquis de l'expérience (VAE)] ;
 - accès au NF3b [brevet de maîtrise (BM)] ;
 - épreuves de sélection professionnelle (accès au grade de major) ;
 - accessibilité au statut d'officier [officier sous contrat (OSC), école navale interne (ENI), officier spécialisé de la marine (OSM)] ;
- d'évoquer les perspectives de renouvellement de lien ou d'admission au corps des officiers mariniers de maîtrise ;
- d'étudier les possibilités de reconversion interne ;
- de préparer éventuellement un projet de reconversion professionnelle.

ANNEXE III.
PRINCIPES APPLICABLES AUX QUARTIERS-MAÎTRES DE LA FLOTTE.

Les bilans professionnels de carrière réalisés au profit des quartiers-mâtres de la flotte (QMF) sont organisés après obtention d'un second contrat. Ils ont ainsi pour vocation de recueillir les aspirations personnelles et professionnelles du personnel équipage engagé en prévision d'une admission à un cours de brevet d'aptitude technique (BAT).

Les autres bilans, réalisés tous les quatre ans, permettent d'aborder les étapes clés s'inscrivant dans un parcours de carrière militaire ou dans un dispositif de reconversion professionnelle.

Ces bilans sont notamment l'occasion :

- de faire un bilan des premières années du parcours et des résultats obtenus tant sur le plan militaire que professionnel ;
- d'évoquer les perspectives de renouvellement de lien ;
- d'envisager les possibilités d'emploi à court et moyen terme ou de reconversion interne ;
- d'évaluer les chances d'admission à un brevet d'aptitude technique (BAT) et éventuellement au brevet supérieur (BS) ;
- d'évoquer les perspectives d'avancement jusqu'au grade de quartier-mâitre de première classe ;
- de préparer éventuellement un projet de reconversion professionnelle.

ANNEXE IV.
MODÈLE DE FORMULAIRE BILAN PROFESSIONNEL DE CARRIÈRE.

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 promotionnel, changement de spécialité, d'armée... /reclassement dans le secteur privé, accès aux fonctions publiques, etc.) :

Date et signature du militaire :

VI- ORIENTATION PROPOSÉE AU REGARD DES BESOINS DU GESTIONNAIRE (zone réservée à la direction du personnel de la marine)

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 ;

Cette orientation qui vous est proposée au regard des besoins de la marine au moment de sa rédaction est la suivante :



Feu rouge : le marin ne remplit plus les conditions.

Feu orange : certains éléments de gestion ne permettent pas de se prononcer de façon certaine.

Feu vert : les conditions sont réunies ou le seront sous réserve de la réalisation de certaines conditions réglementaires.

Si cette orientation vous convient, il vous appartient d'engager les démarches nécessaires.

Date et signature du gestionnaire :

Ce formulaire est confidentiel et établi à l'intention exclusive de son destinataire. Son contenu ne représente en aucun cas un engagement de la part de la direction du personnel militaire de la marine mais une vision prospective. L'émetteur décline toute responsabilité au titre de ce formulaire s'il a été modifié, déformé, falsifié ou encore édité ou diffusé sans autorisation.