

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale

**CIRCULAIRE N° 1673/DEF/DCSSA/PERS/ENS**

relative à l'établissement du livret de stage des assistants du service de santé des armées.

*Du 9 août 1991*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *Sous-Direction personnel ; Bureau enseignement.*

**CIRCULAIRE N° 1673/DEF/DCSSA/PERS/ENS relative à l'établissement du livret de stage des assistants du service de santé des armées.**

*Du 9 août 1991*

NOR D E F E 9 1 5 4 0 5 3 C

---

*Références :*

Décret 89-223 du 14 avril 1989 modifié (1).  
Instruction 1050 /DEF/DCSSA/PERS/ENS du 28 mai 1990 (2).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Modifié par :*

1er modificatif du 11 octobre 1991 (BOC, p. 3477) NOR DEFE9154075C.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 1160/DEF/DCSSA/2/ENS du 17 août 1978 (BOC, p. 3901) et son modificatif du 12 mars 1980 (BOC, p. 820).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 621-1.4.2.1.1.1.

*Référence de publication :* BOC, p. 2939.

---

A la suite de leur nomination au titre d'assistant du service de santé des armées, les médecins, pharmaciens chimistes et vétérinaires biologistes des armées sont affectés dans des emplois leur permettant l'acquisition de la formation technique spécialisée nécessaire à l'obtention, par concours, des titres de spécialiste du service de santé des armées.

Ces concours comportent une épreuve de « titres, travaux et dossier militaire ».

Un des éléments d'appréciation du jury pour juger cette épreuve est représenté par un livret de stage qui permet de suivre chaque semestre, la formation suivie, la qualité du travail fourni et les compétences acquises.

I. Ce document ne se substitue pas aux relevés annuels ; de même, quoique de contexture pratiquement identique, il ne dispense pas de l'établissement pour les assistants hospitaliers du rapport semestriel prévu par la réglementation des diplômes d'études spécialisées.

II. Le livret de stage est élaboré selon un schéma s'appliquant directement aux assistants hospitaliers, il est aménagé par les responsables de la formation pour les autres assistanats du service de santé des armées.

Mis en place par la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) auprès des autorités responsables de la formation des assistants, ce livret suit l'assistant tout au long de sa formation ; il sera joint au dossier de candidature au concours de recrutement de spécialistes.

### III. Le livret de stage comprend :

- une couverture (modèle joint en annexe I) ;
- la présente circulaire insérée en préface ;
- des feuillets semestriels (modèle joint en annexe II) ;
- un feuillet récapitulatif (modèle joint en annexe III).

#### 3.1. Chaque feuillet semestriel comporte :

##### a). Une partie à remplir par l'assistant en formation :

- la nature du service fréquenté ou de l'emploi tenu ;
- la nature des activités exercées pendant le semestre en distinguant celles effectuées sur le lieu de stage et celles effectuées à l'extérieur. L'assistant précise la fréquence, sa participation personnelle, etc. :
  - consultations, relevé détaillé des interventions et autres actes techniques réalisés, gardes ;
  - publications, exposés et travaux scientifiques, participation à des congrès, colloques, séminaires ou tables rondes, participation aux séances de bibliographie, aux présentations de dossiers et aux réunions dans le service ;
  - les missions accomplies par nécessité de service (surveillance des cures thermales, mise en œuvre des formations sanitaires ou embarquement, évacuations sanitaires, missions humanitaires extérieures, exercices logistiques ou en vue de la mobilisation, enseignement, etc.) ;
- l'enseignement suivi sur le lieu de stage, organisé par l'université et à l'extérieur.

La nature, la durée, les résultats des contrôles de connaissances ou des examens sanctionnant l'enseignement correspondant seront précisés.

##### b). Une partie remplie par le chef de service (ou l'autorité technique médecin, pharmacien chimiste, vétérinaire biologiste relevant du service de santé des armées immédiatement supérieure lorsque le stage s'est déroulé en milieu civil ou n'a pas été placé directement sous l'autorité d'un officier du service de santé des armées :

- authentification et commentaires sur les activités exercées par l'assistant en formation ;
- appréciations détaillées faisant ressortir la valeur technique de l'assistant, ses capacités intellectuelles, ses qualités humaines et sa participation aux activités du service. Elles seront résumées sur le tableau figurant en fin de livret selon la cotation prévue à cet effet.

#### 3.2. Le feuillet récapitulatif comporte :

- un tableau où sont résumées à l'aide d'un barème alphabétique les appréciations des chefs de service où l'assistant a reçu sa formation ;
- les appréciations finales de l'autorité dirigeante de la formation sur l'aptitude de l'assistant à devenir un officier spécialiste responsable d'un service hospitalier ou d'un laboratoire et sur l'orientation à donner à sa carrière.

Les dispositions de la présente circulaire entreront en vigueur à compter du 1er novembre 1991.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général de la sous-direction personnel,*

Pierre METGES.

---

(1) BOC, p. 1853.

(2) BOC, p. 1790.

ANNEXE I.  
**SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES**

(Nouvelle rédaction : 1er mod.)

***Figure 1. LIVRET DE STAGE DE FORMATION D'ASSISTANT DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES.***

« **Confidentiel personnels officiers.** »

NOM, prénoms :

Grade :

Né(e) le :

Date de nomination officielle au titre d'assistant :

Nature du titre d'assistant détenu et de la discipline et section correspondante :

Nature de la discipline postulée au concours du 2e degré et le cas échéant référence de la décision de la direction centrale du service de santé des armées accordant l'autorisation de changement d'orientation technique :



*PARTIE A COMPLETER PAR LE RESPONSABLE DU SERVICE (ou l'autorité technique immédiatement supérieure).*

1<sup>o</sup> AUTHENTIFICATION ET COMMENTAIRES SUR LES ACTIVITES EXERCEES PAR L'ASSISTANT EN FORMATION.

2<sup>o</sup> APPRECIATIONS DETAILLEES.

- |  |               |
|--|---------------|
| 2.1. Valeur technique                          | cotation (1). |
| 2.2. Capacités intellectuelles                 | cotation (1). |
| 2.3. Qualités humaines                         | cotation (1). |
| 2.4. La participation aux activités du service | cotation (1). |

---

(1) Les différentes appréciations seront résumées selon la cotation suivante : A = excellent, B = très bon, C = bon, D = moyen et reporter sur le tableau figurant au feuillet récapitulatif.

### ANNEXE III.

**Figure 3. FEUILLET RECAPITULATIF.**

A l'issue de chaque semestre, le chef du service où est affecté l'assistant résumera ses appréciations sur la valeur du stage suivi par celui-ci, en remplissant les quatre cases correspondantes du tableau ci-dessous selon la cotation suivante : A = excellent ; B = très bon ; C = bon ; D = moyen.

	Valeur technique.	Capacités intellectuelles.	Qualités humaines.	Participation aux activités du service.
1 <sup>er</sup> semestre.....				
2 <sup>e</sup> semestre.....				
3 <sup>e</sup> semestre.....				
4 <sup>e</sup> semestre.....				
5 <sup>e</sup> semestre.....				
6 <sup>e</sup> semestre.....				
7 <sup>e</sup> semestre.....				
8 <sup>e</sup> semestre.....				
9 <sup>e</sup> semestre.....				
10 <sup>e</sup> semestre.....				

Appréciations finales de l'autorité responsable de la formation sur l'aptitude de l'assistant à devenir spécialiste et sur l'orientation à donner à sa carrière (1) :

---

(1) Les appréciations seront établies au moment de la constitution du dossier de candidature aux concours du deuxième degré, dont ce livret est une des pièces constitutives.