

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°16 du 25 avril 2008

**PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)**

Texte n°3

INSTRUCTION N° 842/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/ADJ

relative à la notation des militaires du rang du service des essences des armées, applicable aux militaires du rang d'active et de la réserve opérationnelle.

Du 12 février 2008

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES : *sous-direction « administration »*, bureau « *personnel* ».

INSTRUCTION N° 842/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/ADJ relative à la notation des militaires du rang du service des essences des armées, applicable aux militaires du rang d'active et de la réserve opérationnelle.

Du 12 février 2008

NOR D E F E 0 8 5 0 5 9 1 J

Références :

Code de la défense, partie législative.

Décret n° 2001-407 du 7 mai 2001 (JO du 11, p. 7486 ; BOC, 2001, p. 2501. ; BOEM 300.7, 460.2.4) modifié.

Décret n° 2005-884 du 1er août 2005 (JO n° 179 du 3 août 2005, texte n° 14 ; BOC, 2005, p. 5603. ; BOEM 300.3.1, 313.1, 321.3) modifié.

Arrêté du 29 août 2005 (BOC, 2005, p. 5651. ; BOEM 300.3.1, 313.1, 321.3) modifié.

Pièce(s) Jointe(s) :

Onze annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 2440/DEF/DCSEA/SDA/2/ PM/NOA/501 du 6 avril 2001 (BOC, 2001, p. 2252. ; BOEM 614.1.5.4).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 614.1.5.4, 614.2.1.

Référence de publication : BOC N°16 du 25 avril 2008, texte 3.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de définir les principes et les conditions réglementaires sur lesquels doit s'appuyer la notation des militaires du rang du service des essences des armées. Elle s'applique à l'ensemble des engagés volontaires du service des essences des armées (EVSEA) d'active et de la réserve opérationnelle (dénommée réserve dans la suite du texte) du service des essences des armées.

1. PRINCIPES.

1.1. Les caractéristiques de la notation.

Conformément aux dispositions de l'article L. 4135-1 du code de la défense cité en référence, les militaires sont notés au moins une fois par an. Cette notation, traduite par des notes et appréciations, est communiquée chaque année aux militaires. Lors d'un entretien, le chef fait connaître à son subordonné son appréciation sur sa manière de servir.

En conformité avec le décret de 2^e référence, le terme de notateur est employé, dans cette instruction, afin de désigner l'autorité établissant la notation.

L'article 4 du décret de référence complète ces dispositions en précisant que pour être noté, le militaire d'active doit avoir accompli au moins cent vingt jours de présence effective en position d'activité durant la période de notation. S'il ne les a pas effectués, il n'est pas noté au titre de l'année considérée ; sa notation précédente lui est alors conservée.

La présence effective comprend les samedis, dimanches, jours fériés et jours de permissions. En revanche, elle n'inclut pas les jours de congés pris par le militaire lorsqu'il est en position d'activité. Ainsi, ne sont pas pris en compte, dans le calcul des cent vingt jours de présence effective, les jours pris au titre de congés de maladie, de congés pour maternité, paternité ou adoption, de congés de fin de campagne, de congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou de congés de reconversion.

Pour les engagés volontaires du service des essences des armées de la réserve, la notation intervient dès que ceux-ci ont eu un minimum de cinq jours de présence effective. Par présence effective il faut entendre, des jours de travail au profit d'un organisme. À ce titre, on considère, par exemple, que sont exclus, la visite médicale, la signature des contrats, la journée des réserves, le cross du service des essences des armées, et, de manière générale, les activités de cohésion.

La notation des engagés volontaires du service des essences des armées (d'active et de réserve) est effectuée à deux niveaux, lorsque la structure hiérarchique de l'unité ne le permet pas, un notateur unique est défini par circulaire annuelle de la direction centrale du service des essences des armées (DCSEA). Dans tous les cas, le circuit de notation est défini annuellement par une circulaire sous timbre de la direction centrale du service des essences des armées. En tout état de cause, le dernier voire unique notateur est l'adjoint du commandant de formation administrative ou l'autorité de niveau équivalent.

Toutefois, le directeur central du service des essences des armées veille à l'équité de traitement des engagés volontaires du service des essences des armées et, dans ce cadre, limite l'évolution numérique globale des niveaux relatifs pouvant être attribués par les adjoints des commandants de formations administratives ou les autorités de niveau équivalent (cf. point 2.1.5.).

Pour le personnel de la réserve, l'ensemble des dispositions de la présente instruction concernant le taux de progrès, n'est pas applicable, seule la commission de notation propose, de façon équitable, l'attribution de niveaux relatifs.

L'année de notation (année A) des engagés volontaires du service des essences des armées (d'active et de réserve) couvre la période allant du 1^{er} juin de l'année civile précédente (année A - 1) au 31 mai inclus de l'année civile en cours (année A) (ex. : 1^{er} juin 2007 - 31 mai 2008). Toutefois, il importe que la notation ne soit pas considérée par les autorités qui en sont responsables, comme un acte isolé.

Cela signifie d'abord que les notateurs, et en particulier le premier, doivent mettre à profit toutes les occasions pour réunir les éléments d'appréciation qui leur permettront, le moment venu, de formuler un jugement solidement étayé. Ils peuvent, au besoin, provoquer ces occasions en effectuant des contrôles soit inopinés, soit annoncés et ayant pour but principal de vérifier la qualité et l'efficacité de l'action menée par les engagés volontaires du service des essences des armées.

En outre, il importe que les notateurs n'attendent pas la communication de la notation pour faire connaître aux engagés volontaires du service des essences des armées leurs appréciations sur leur manière de servir. Ils doivent, au contraire, à chaque occasion, leur adresser leurs encouragements et leurs critiques, en soulignant tout particulièrement les domaines dans lesquels ils doivent s'efforcer d'améliorer leur comportement ou leurs compétences.

1.2. Les objectifs de la notation.

La notation annuelle des engagés volontaires du service des essences des armées a pour but :

- de rendre compte de la valeur professionnelle des intéressés ;

- d'apporter au commandement les éléments nécessaires lui permettant d'éclairer ses décisions en matière d'avancement, de renouvellement de contrat, de formation ou de mutation ;
- de permettre la sélection des EVSEA qui présentent les aptitudes et les qualités nécessaires en vue de leur admission en qualité de sous-officiers.

Elle doit être :

- complète et précise, de façon à fournir aux responsables de la gestion tous les éléments relatifs aux décisions qu'ils sont appelés à prendre ;
- objective, de manière à rendre compte exactement, sans sévérité ni indulgence excessive, des mérites et des aptitudes, mais aussi des déficiences et des limites de chacun ;
- relative, afin de permettre la comparaison, ce qui exige de respecter scrupuleusement une gradation dans l'éloge des EVSEA dont la manière de servir est satisfaisante et dans la critique de ceux qui sont jugés insuffisants.

Répondant à ces critères, la notation annuelle est donc à la fois un facteur de progrès pour les notés et un outil de travail entre les mains du commandement, soucieux de mener en permanence une politique de valorisation de son personnel par la promotion des plus méritants.

2. MODALITÉS.

2.1. Les éléments de la notation.

2.1.1. *Le niveau.*

Le niveau relatif a pour objet de situer le militaire du rang (d'active et de réserve) parmi l'ensemble des militaires du rang du même grade selon une échelle de mérite graduée de un à huit. Le premier niveau correspond aux meilleurs et le huitième aux moins performants.

Le niveau 1 caractérise l'individu qui possède les qualités et les aptitudes au degré le plus élevé ; il est réservé aux meilleurs des brigadiers-chefs (BCH).

Il n'existe pas de niveaux intermédiaires.

Proposé par le premier notateur et arrêté par l'autorité militaire notant en dernier ressort, il concrétise la valeur globale de l'EVSEA et s'exprime par référence à l'ensemble des EVSEA du même organisme d'administration.

2.1.2. *Modalités d'attribution.*

Un niveau est attribué pour la première fois aux EVSEA qui ont souscrit un premier contrat et qui ont au moins dix mois de service avant le 1^{er} décembre inclus de l'année A-1.

2.1.3. *Mesures de plafonnement.*

Sont dits « plafonnés l'année A », les EVSEA se trouvant dans les situations décrites aux points ci-après. Il est interdit de faire progresser un militaire l'année de son plafonnement même si le niveau qui lui a été attribué se situe en dessous du niveau de plafonnement fixé.

2.1.3.1. *Première notation en qualité d'engagé volontaire du service des essences des armées.*

Un EVSEA noté pour la première fois avec attribution de niveau peut se voir attribuer le niveau 8, 7 ou 6. La valeur du niveau attribuée ne peut en aucun cas être supérieure à la valeur du niveau 6. Toutefois, cette mesure ne s'applique pas aux militaires issus de la disponibilité ou de la réserve, après une interruption de

service et qui se trouvent à nouveau en activité avant le 1^{er} août de l'année A-1. Dans ce cas, l'attribution d'un niveau compris entre 4 et 8 (inclus) est laissée à l'initiative du dernier notateur, en fonction de la qualité des services antérieurement accomplis, sous réserve de ne pas se fonder uniquement sur la notation de la dernière période d'activité et de respecter les autres mesures de plafonnement et d'encadrement prévues au point 2.1.4.

2.1.3.2. Première notation en qualité de conducteur de 1^{re} classe, de brigadier ou brigadier-chef.

Sont notés pour la première fois en qualité de conducteur de 1^{re} classe, de brigadier ou de brigadier-chef, ceux qui ont été nommés ou promus entre le 1^{er} janvier de l'année A-1 et le 31 décembre de l'année A-1, ces deux dates étant incluses.

Un EVSEA noté pour la première fois à la suite d'une nomination ou d'une promotion ne peut être classé à un niveau d'une valeur supérieure à la valeur du niveau 5 (1^{re} classe, brigadier) ou à la valeur du niveau 4 (brigadier-chef).

2.1.4. Mesures d'encadrement.

2.1.4.1. Évolution globale des niveaux.

2.1.4.1.1. Variation de niveau.

La variation normale autorisée d'une année sur l'autre, est d'un niveau et/ou résultat en hausse ou en baisse. Dans des cas exceptionnels, la variation peut être de deux niveaux et/ou résultats. Une variation de plus de deux niveaux et/ou résultats est interdite.

Une variation de deux niveaux et/ou résultats doit être exceptionnelle et tout particulièrement justifiée dans l'appréciation littérale formulée par l'autorité qui en a pris l'initiative.

Une hausse ou baisse d'un niveau et/ou résultats doit traduire une amélioration ou détérioration sensible de la manière de servir du noté.

Il est interdit à tout dernier notateur de faire subir une baisse aux EVSEA proches de leur limite d'âge ou de service qui ne serait pas justifiée par leur manière de servir.

2.1.4.1.2. Conditions d'accès au niveau 1.

Niveau le plus élevé de l'échelle de valeurs, le niveau 1 est réservé aux seuls EVSEA capables de s'imposer sans difficulté et en toutes circonstances à travers leur compétence technique, l'autorité naturelle, le sens de l'organisation dont ils font preuve et l'exemple qu'ils représentent pour les plus jeunes.

À ce titre, le niveau 1 est, dans chaque organisme d'administration, exclusivement réservé aux meilleurs des EVSEA du grade de brigadier-chef. L'accès à ce niveau n'est possible qu'après deux périodes de notation au niveau 2. Il ne peut se faire que s'il est tout particulièrement justifiée dans l'appréciation littérale formulée par l'autorité qui en a pris l'initiative.

2.1.4.1.3. Attribution du niveau 3 aux brigadiers du service des essences des armées.

Les brigadiers ne peuvent accéder aux niveaux 1 et 2 ; le niveau 3 ne peut leur être exceptionnellement attribué qu'après la cinquième année de services militaires effectifs.

2.1.4.1.4. Attribution du niveau 4 aux engagés volontaires du service des essences des armées de 1^{re} classe.

Les EVSEA de 1^{re} classe ne peuvent accéder aux niveaux 1, 2 et 3 ; le niveau 4 ne peut leur être exceptionnellement attribué qu'après la quatrième année de services militaires effectifs.

2.1.4.2. Interdiction de progression ou de baisse de la quatrième année.

Tout EVSEA, dont le niveau a progressé ou baissé pendant trois années consécutives ne peut se voir attribuer ou retirer un niveau relatif au titre de l'année de notation en cours.

Exemple : Un EVSEA noté au niveau 6 en 2003, 5 en 2004 et 4 en 2005 ne peut pas se voir attribuer le niveau relatif 3 ou 2 au titre de l'année 2006.

2.1.4.3. Classement au même niveau pendant cinq années consécutives.

L'autorité envisageant de classer un militaire du rang détenant le même grade, au même niveau relatif de notation, à l'exception des niveaux 1 et 2, pendant cinq années consécutives doit motiver, tout particulièrement par son appréciation littérale les raisons de ce choix.

2.1.4.4. Cas des unités ayant moins de deux personnels d'un même statut.

Lorsque l'effectif à noter est au plus égal à deux postulants (deux inclus), les notateurs ne peuvent attribuer qu'un niveau relatif tous les deux ans au même personnel. L'attribution d'un niveau relatif tous les ans doit être tout particulièrement justifiée dans l'appréciation littérale de l'intéressé.

2.1.5. Taux de progrès.

L'ensemble des dispositions relatives au taux de progrès n'est pas applicable aux militaires du rang de la réserve.

2.1.5.1. Généralités.

Un EVSEA peut voir sa notation annuelle varier de niveau, à la hausse ou à la baisse. Cependant, la progression globale annuelle d'un organisme d'administration doit rester inférieure à un taux maximum de progrès.

Le seuil maximal de progrès autorisé est fixé à 30 p. 100 de la seule population des EVSEA pouvant progresser. La variation maximale autorisée est arrondie au nombre supérieur.

Lorsque l'effectif à noter est au plus égal à deux postulants (deux inclus), se référer au point 2.1.4.4.

Ainsi, si le calcul du seuil maximal de progrès donne, par exemple, un résultat du type « 1,01 », la variation maximale autorisée est de deux niveaux.

Pour les formations ayant au maximum 20 EVSEA pouvant progresser, le seuil minimal de progrès se lit dans le tableau de l'annexe I.

Pour les formations ayant plus de 20 EVSEA pouvant progresser, le seuil minimal de progrès est fixé à 15 p. 100 de cet effectif. La variation minimale autorisée est arrondie au nombre supérieur. Ainsi, si le calcul du seuil minimal de progrès donne, par exemple, un résultat du type « 2,01 », la variation minimale autorisée est de trois niveaux. La variation maximale est de 30 p. 100 de l'effectif pouvant progresser, arrondi à l'unité supérieure.

De même, la somme des hausses de niveaux doit être inférieure ou égale au seuil maximal de progrès.

2.1.5.2. Calcul du taux de progrès par organisme d'administration.

L'effectif à prendre en considération pour le calcul du taux de progrès est celui des EVSEA d'active, tous grades réunis, affectés dans la formation administrative ou équivalent, le 30 novembre de la période de notation en cours, desquels sont soustraits :

- les EVSEA notés pour la première fois de leur carrière en tant que tel (avec ou sans attribution « d'un niveau de départ ») ;

- les EVSEA indisponibles pour le service qui n'ont pas effectué cent vingt jours de présence effective en position d'activité ;
- les EVSEA détenant le niveau 1 ;
- les EVSEA plafonnés l'année A (cf. point 2.1.3.).

2.1.5.3. Cas particuliers.

Sont pris en compte dans le calcul du taux de progrès :

- les EVSEA qui ne peuvent pas faire l'objet d'une élévation ou diminution de niveau pour la quatrième année consécutive (cf. point 2.1.4.2.) ;
- les EVSEA totalisant cent vingt jours de présence effective en position d'activité au cours de la période de notation et radiés des cadres ou rayés des contrôles du corps avant le 30 novembre de ladite période.

Exemples :

- un EVSEA rayé des contrôles de l'armée d'active le 2 octobre de l'année A-1, et ayant bénéficié de 10 jours de congés de maladie, ne totalise pas au 30 novembre de l'année A-1 cent vingt jours de présence effective. A ce titre il n'est pas pris en compte dans le calcul du taux de progrès ;
- à contrario, un EVSEA rayé des contrôles de l'armée d'active le 2 octobre de l'année A-1, et ayant bénéficié de 2 jours de congés de maladie, totalise au 30 novembre de l'année A-1 cent vingt jours de présence effective. À ce titre il est pris en compte dans le calcul du taux de progrès.

2.1.6. Résultat dans la fonction.

Le résultat dans la fonction a pour objet d'apprécier à la fois le degré de qualification de l'intéressé et les services rendus dans une fonction principale tenue.

Le résultat dans la fonction est concrétisé par une proposition de note :

- A : Parmi les meilleurs ;
- B : Au-dessus de la moyenne ;
- C : Dans la moyenne ;
- D : Au-dessous de la moyenne ;
- E : Parmi les plus faibles ;
- 99 : Non attribué.

2.1.7. La feuille de notes.

Le support de la notation est la feuille de notes (cf. annexe VI militaire du rang d'active et annexe VIII militaire du rang de réserve opérationnelle).

Cette feuille de notes est établie en un seul exemplaire pour tous les EVSEA affectés dans la formation administrative ou équivalente le 30 novembre inclus de l'année de notation. Le grade pris en compte est celui détenu à la date du 31 décembre inclus de cette même année.

Des conseils pratiques sur la façon de la remplir figurent dans le carnet de notes, sous l'intitulé « Guide de notation ».

La feuille de notes est destinée à être insérée dans le dossier du personnel (carnet de notes) détenu au niveau de la formation d'emploi.

Pour établir la notation du militaire, le notateur doit prendre en considération l'ensemble des activités liées au service exécutées par le noté au cours de la période de notation, à l'exception de celles exercées en tant que représentant de militaires auprès de la hiérarchie ou au sein d'un organisme consultatif.

De même, aucune trace des récompenses et des sanctions ne doit apparaître sur la feuille de notes ainsi que sur le feuillet intercalaire de notes. En outre, ces documents ne doivent jamais être utilisés afin d'y reporter des observations relatives à l'avancement du noté.

2.1.8. Le feuillet intercalaire de notes.

Le feuillet intercalaire de notes est le support imprimé de la notation complémentaire. Cette notation, prise en compte dans la notation annuelle, est destinée à aider, dans leur évaluation, les notateurs responsables de la notation annuelle. Elle peut néanmoins faire l'objet d'observations de la part du noté dans le cadre des procédures décrites en la matière (cf. point 2.2.4., notamment en ce qui concerne le nécessaire respect des huit jours francs afin que le noté puisse formuler des observations).

Une notation complémentaire doit être établie :

- par le premier notateur en cas de mutation de ce dernier ou de l'EVSEA noté dans les conditions fixées par l'arrêté de référence ;
- à l'occasion de missions opérationnelles de courte durée (opération extérieure ou renfort temporaire à l'étranger) ou de renforts temporaires (cf. point 3.1.2.2.4.) ;
- par une autorité ne détenant pas les prérogatives de notateur mais exerçant, de manière permanente, temporaire ou occasionnelle, des attributions de commandement à l'égard du noté, qu'elle ait été ou non sollicitée par les notateurs responsables de la notation annuelle ;
- dans les conditions fixées par circulaire de la direction centrale du SEA pour les personnels d'active et de réserve.

La notation complémentaire doit être communiquée dans les mêmes conditions que la notation annuelle.

2.1.9. La notation conservée.

a) Tout militaire du rang d'active, qui n'a pas accompli au moins cent vingt jours de présence effective en position d'activité, voit sa notation de l'année précédente conservée.

Aucune feuille de notes n'est remplie et la formation doit établir un relevé des indisponibilités (cf. annexe IX) qui est versé au dossier administratif de l'individu. Une copie est envoyée à la direction centrale du service des essences des armées.

b) Tout militaire du rang de la réserve qui n'a pas effectué au moins cinq jours de présence effective (Cf. point 1.1.) voit sa notation de l'année précédente conservée.

Aucune feuille de notes n'est remplie et la formation doit établir un relevé d'activité (cf. annexe X) qui est versé au dossier administratif de l'individu.

2.2. Les étapes de la notation.

2.2.1. La commission de notation.

Ne concerne pas les militaires du rang de réserve.

Une commission de notation, dont la composition est fixée en annexe III, a lieu obligatoirement après la première communication de la notation dans les organismes mentionnés en annexe III. Sa tenue est fixée, dans la mesure du possible, au mois d'avril de l'année A.

Cette commission a un rôle uniquement consultatif et limité à la notation, elle n'a notamment pas à connaître de la préparation du travail d'avancement. Elle effectue donc à ce titre un travail préparatoire à la notation du dernier notateur, travail non opposable.

Elle apporte au dernier notateur des éléments complémentaires d'appréciation en l'aidant à mieux situer, les uns par rapport aux autres, les EVSEA devant être notés. Permettant ainsi de donner au dernier notateur les éléments nécessaires à la répartition des niveaux disponibles pour la formation administrative ou équivalente (y compris le niveau 1).

Tout document relatif aux procédures internes de cette commission est confidentiel et ne doit en aucun cas être communiqué aux notés.

2.2.2. Approbation de la direction centrale du service des essences des armées.

Cette disposition n'est pas applicable aux militaires du rang de la réserve.

Avant la réunion de la commission, le dernier notateur soumet à l'approbation de la DCSEA, dans les meilleurs délais et au moyen de l'imprimé adéquat, les propositions relatives à l'évolution numérique globale des niveaux de l'ensemble de sa formation. A ce titre la formation adresse une fiche de taux de progrès pour ses militaires du rang.

Après contrôle du taux de progrès, la DCSEA en informe le dernier notateur, lui adressant, en retour, l'imprimé précité renseigné.

2.2.3. L'établissement de la notation par le premier notateur.

L'ensemble de ces mesures est applicable aux militaires du rang d'active et de la réserve.

Il appartient au premier notateur d'établir la notation de ses subordonnés au moyen de la feuille de notes militaires du rang. Les appréciations qu'il porte permettent d'évaluer :

- le résultat dans la ou les fonctions ;
- les qualités foncières.

Elles sont complétées par des appréciations littérales d'ensemble décrivant la manière de servir de l'intéressé, notamment ses qualités militaires et qualités professionnelles.

Nota. Le premier notateur doit porter ses appréciations dans chaque rubrique établissant une corrélation étroite entre les appréciations portées dans les trois domaines que sont : le résultat dans la fonction, les qualités foncières, et les appréciations d'ensemble.

2.2.3.1. Résultat dans la ou les fonctions.

Le premier notateur propose une note (échelle de A à E et 99, cf. guide de la notation) correspondant au résultat dans la fonction principale tenue par le militaire du rang, au regard de la population exerçant la même fonction.

En cas de changement de fonction au cours de la période de notation, la fonction principale est celle qui a été effectivement tenue le plus longtemps au cours de la période de notation.

2.2.3.2. Qualités foncières.

Il s'agit d'analyser la personnalité du militaire du rang noté, en situant celui-ci sur une échelle de valeurs, au regard de 14 critères (15 pour la réserve). Pour chacun de ceux-ci, le notateur doit formuler son jugement de façon indépendante, sans être influencé par la position du noté par rapport aux autres critères.

Un même individu peut, en effet, posséder certaines qualités tout en étant dépourvu de certaines autres.

2.2.3.3. Appréciations d'ensemble.

Rédigées sous forme de synthèse destinée à dépeindre toute la personnalité du noté et à compléter l'ensemble des appréciations successives de la feuille de notes, elles ne sauraient en aucun cas :

- faire référence à l'avancement ;
- reposer sur de simples impressions ou sur des faits mal établis et susceptibles d'apparaître ultérieurement comme « manifestement inexacts » ;
- se fonder pour l'essentiel sur des jugements sans rapport avec la manière de servir du noté ;
- faire explicitement mention d'une sanction disciplinaire ou pénale (appelée à être effacée du dossier individuel de l'intéressé en application des dispositions législatives ou réglementaires) ;
- faire référence à un manque de disponibilité lié aux absences de nature statutaire, notamment pour congé de maladie ou de maternité.

L'appréciation générale doit caractériser le militaire du rang, faire ressortir ses qualités, ses déficiences, ses réussites et ses échecs les plus marquants, ainsi que ses possibilités de progression.

L'appréciation est formulée en se plaçant du double point de vue du comportement général du militaire du rang et de son rendement dans l'emploi.

La notation littérale doit être nécessairement assez précise pour bien évaluer individuellement et collectivement le militaire du rang mais aussi suffisamment générale pour permettre une vue relative d'ensemble qui dépasse une approche technique limitée à la seule fonction tenue.

2.2.4. La première communication de la notation.

L'ensemble de ces mesures est applicable aux militaires du rang d'active et de la réserve.

Après avoir daté et signé la feuille de notes à une date postérieure au 31 mars de l'année de notation, le premier notateur la communique au militaire du rang au cours d'un entretien. À cette occasion, il lui commente l'appréciation sur sa manière de servir et lui donne les conseils nécessaires en faisant ressortir les points sur lesquels il doit faire porter ses efforts afin de progresser. Il peut également lui rappeler les points sur lesquels il avait déjà formulé des encouragements ou critiques au cours de la période de notation. A l'issue, le noté date et signe la feuille de notes (en cas d'absence du militaire noté, cf. point 3.5.).

Son attention est attirée sur le fait qu'il dispose d'un délai de huit jours francs pour formuler des observations quant à sa notation en premier ressort.

Une copie de la feuille de notes militaires du rang (FNMdR) et des documents éventuellement annexés lui est systématiquement remise.

Passé ce délai de huit jours francs, la conduite qu'il convient de tenir est fonction du choix du noté.

Deux cas de figure sont envisageables.

2.2.4.1. Aucune observation du noté.

À l'issue de l'entretien de notation et dans un délai de huit jours francs le militaire du rang mentionne « néant » dans le cartouche « observations éventuelles formulées par le noté » date et signe. La date doit être au moins égale à la date de communication et ne pas être postérieure au délai de huit jours francs à compter de la date de signature de la première communication. À l'issue, la feuille de notes est transmise au dernier notateur.

2.2.4.2. Observations du noté.

Dans le délai imparti (soit au moment même de la communication, soit dans les huit jours francs qui suivent), le noté formule ses observations, date et signe dans le cartouche n° 6 « observations éventuelles formulées par le noté » de la FNMdR. Si le noté manque de place, il porte la mention « document joint », date et signe le cartouche 6 et formule ses observations sur papier libre.

Deux cas de figure peuvent alors se présenter :

a) Le premier notateur décide de prendre en compte tout ou partie des observations formulées par le noté : dans ce cas, il signe le cartouche n° 7 « décisions du premier notateur » en y mentionnant sa décision de modifier la notation. Une nouvelle feuille de notes est ensuite rédigée et signée par le premier notateur puis communiquée au noté qui la date et signe à son tour. À ce niveau, il n'est plus établi d'observations et un délai complémentaire de huit jours ne peut plus être octroyé.

La nouvelle feuille de notes et la feuille de notes initiale sont alors transmises au dernier notateur. En tout état de cause, lorsque le premier notateur apporte des modifications à la notation, il ne peut le faire que sur les points concernés par les observations du noté et dans le sens souhaité par celui-ci.

b) Le premier notateur décide de ne pas prendre en compte les observations exprimées par le noté : dans ce cas, il signe le cartouche n° 7 « décisions du premier notateur » en y mentionnant sa décision de ne pas modifier sa notation. Après avoir été reçu et avoir pris connaissance de la décision du notateur, le noté contresigne également cette partie complémentaire (cartouche n° 7).

La feuille de notes est alors transmise au dernier notateur.

2.2.5. L'établissement de la notation par le dernier notateur.

L'ensemble de ces mesures est applicable aux militaires du rang d'active et de la réserve.

Après avoir pris connaissance des appréciations portées par l'autorité notant en premier ressort et, le cas échéant, des observations qu'il vise (cartouche n° 7), le dernier notateur établit puis arrête définitivement la notation à une date postérieure au 31 mai de l'année de notation en remplissant les rubriques qui lui sont réservées. Ces rubriques concernent :

- le niveau ;
- le résultat dans la fonction ;
- l'aptitude immédiate au grade supérieur ;
- le potentiel.

Elles sont complétées par des conclusions exprimées sous forme libre.

2.2.5.1. Niveau.

Après avoir vérifié que sa décision est compatible avec les dispositions de cette instruction et notamment celles relatives au taux de progrès, le dernier notateur retient un niveau définitif pour chaque militaire du rang et l'inscrit dans la case prévue à cet effet.

Pour ce faire, il respecte le taux maximum de 30 p. 100.

2.2.5.2. Résultat dans la fonction.

Après avoir éventuellement recueilli les éléments nécessaires à son appréciation, le dernier notateur retient un niveau définitif de résultat dans la fonction pour chaque militaire du rang et l'inscrit dans la case prévue à cet effet.

2.2.5.3. Aptitude immédiate au grade supérieur.

Cette rubrique concerne l'ensemble des militaires du rang. Sa caractérisation est une prise de position sur la capacité du militaire du rang à tenir principalement dans son emploi, des fonctions d'un niveau supérieur à celles tenues durant la période de notation.

2.2.5.4. Potentiel militaires du rang.

Il permet d'évaluer le potentiel intrinsèque (intellectuel, organisationnel, de commandement, etc.) du militaire du rang pour accéder au corps des sous-officiers.

2.2.5.5. Conclusions.

Elles constituent la synthèse finale de la notation et doivent nécessairement tenir compte :

- des appréciations portées par le premier notateur en les confirmant ou en les infirmant ;
- du jugement personnel du dernier notateur.

Comme pour le premier notateur, elles ne doivent comporter aucune référence à l'avancement.

2.2.6. La seconde communication de la notation.

La notation annuelle définitive, signée par le dernier notateur, est ensuite transmise au premier notateur qui la communique à nouveau au noté pour les personnels n'appartenant pas à la réserve (en cas d'absence du militaire noté, cf. point 3.5.).

Lorsque les observations du noté, à l'occasion de la première notation ont été prises en compte par le premier notateur et ont donné lieu à la rédaction d'une nouvelle feuille de notes, la première version reste dans le dossier de l'intéressé et est détruite un an après la date de la communication définitive de la dernière notation.

À l'issue de la seconde communication, le noté date et signe sa notation définitive ainsi que les rapports éventuellement annexés. Une copie de la FNMDR et des documents éventuellement annexés lui est systématiquement remise.

La seconde communication doit être effectuée avant le 1^{er} septembre pour tous les militaires du rang.

2.2.7. Voies et délais de recours.

La notation définitive peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires instituée par l'article premier du décret n° 2001-407 du 7 mai 2001 modifié, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification. La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un

recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

2.2.8. Le contrôle de la notation.

2.2.8.1. Contrôle préalable.

Chaque année, en début de cycle de notation, la direction centrale du service des essences des armées publie au bulletin officiel des armées une circulaire visant à contrôler le circuit de la notation de ses militaires du rang. Celle-ci précise :

- les autorités (qui ne sont pas adjoints du commandants de formation administrative), exerçant les prérogatives de dernier notateur des militaires du rang ;
- les autorités exerçant les prérogatives de premier notateur des militaires du rang ;
- les autorités notant en premier et dernier ressort les militaires du rang de la réserve.

Ce contrôle s'effectue, aussi à l'occasion de la vérification du taux de progrès, préalable à l'attribution du niveau relatif par le dernier notateur.

2.2.8.2. Contrôle a posteriori.

Les derniers notateurs transmettent à la DCSEA la fiche-bilan du taux de progrès (annexe V) de leur formation, complétée de la répartition définitive des niveaux attribués avant le 31 mai de l'année de notation.

3. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

3.1. Mutation.

3.1.1. Mutation du premier notateur.

L'autorité notant en premier ressort, mutée dans les six derniers mois (entre le 1^{er} décembre et le 31 mai inclus) de la période de notation, doit noter avant son départ, sur feuille de notes, les militaires du rang vis-à-vis desquels elle a pouvoir de notation. Cette notation constitue le premier degré de la notation annuelle. Si le premier notateur est muté entre le 1^{er} septembre et le 30 novembre inclus, il établit une notation complémentaire sur un feuillet intercalaire de notes. Pour les réservistes, la notation complémentaire n'est établie que si l'intéressé a effectué cinq jours de présence effective au cours de ces six premiers mois.

Cette autorité doit la communiquer avant son départ dans les conditions prévues au point 2.2.4. Un exemplaire de ce feuillet est classé provisoirement dans le dossier général (2^e partie) du militaire du rang noté, jusqu'à l'établissement de la feuille de notes auxquelles il est joint.

3.1.2. Mutation du militaire du rang.

3.1.2.1. Principes.

Dans le cadre de la notation annuelle, la feuille de notes du militaire du rang muté est établie :

- soit par la formation d'origine quand la mutation intervient dans les six derniers mois (entre le 1^{er} décembre et le 31 mai inclus) de la période de notation ;
- soit par la formation d'accueil quand la mutation intervient dans les six premiers mois (entre le 1^{er} juin et le 30 novembre inclus) de la période de notation.

Dans tous les cas un feuillet intercalaire de notes est établi par le premier notateur et transmis à la formation d'accueil

Lorsqu'une affectation pour emploi, à titre temporaire, est prononcée au profit d'un organisme, il convient de se reporter au point 3.1.2.2.2.

3.1.2.2. Cas particuliers.

3.1.2.2.1. Engagés volontaires du service des essences des armées changeant d'armée au profit du service des essences des armées.

L'attribution d'un niveau relatif (NR) et d'un résultat dans la fonction (RF) de départ à un militaire du rang admis à servir au sein du service des essences des armées après un changement d'armée est de la compétence de la BPIA.

3.1.2.2.2. Engagés volontaires du service des essences des armées affectés pour emploi dans une formation à titre temporaire.

Un EVSEA affecté pour emploi, à titre temporaire mais pour une durée supérieure à 90 jours, dans un organisme et géré administrativement par un autre, fait l'objet d'une notation complémentaire au titre de son organisme d'emploi. La formation l'administrant le note en dernier ressort et le prend en compte au titre de son taux de progrès.

3.1.2.2.3. Engagés volontaires du service des essences des armées en mission de courte durée, en opération extérieure.

Les EVSEA font obligatoirement l'objet d'une notation complémentaire si la durée de la mission ou de l'opération est supérieure ou égale à quatre-vingt-dix jours.

L'attention est attirée sur l'importance de cette notation rédigée dans un cadre opérationnel.

Cette notation :

- n'est pas obligatoire si l'EVSEA reste placé sous l'autorité directe du premier notateur de sa formation d'emploi. Toutefois, la mission doit être mentionnée dans le cartouche 1 de la FNMdR ;
- peut toujours être établie, quelle que soit la durée de la mission, si la manière de servir de l'EVSEA le justifie.

Cette notation est établie par l'autorité d'emploi sur un feuillet intercalaire de notes en trois exemplaires (le feuillet original et deux exemplaires obtenus par photocopie de celui-ci avant apposition des dates et signatures par le notateur), provisoirement joints au carnet de campagne.

L'autorité d'emploi doit obligatoirement communiquer cette notation au militaire du rang avant le retour de celui-ci dans sa formation conformément aux dispositions du point 2.1.8.. Il la transmet ensuite aux autorités responsables de la notation annuelle.

3.2. Notation des engagés volontaires du service des essences des armées en position de détachement.

La position de détachement, prévue aux articles L. 4138-8 et L. 4138-9 du code de la défense, n'est pas une position d'activité.

Ils sont notés par les seules autorités dont ils relèvent dans leur emploi de détachement.

Une copie du feuillet de notation est transmise à l'autorité détentrice de la deuxième partie du dossier général de l'intéressé pour le 10 juin de l'année de notation afin de permettre la prise en compte de ladite notation dans le travail d'avancement annuel.

L'organisme support établit pour chacun un relevé des indisponibilités (cf. annexe IV).

3.3. Notation des engagés volontaires du service des essences des armées affectés pour emploi dans une formation autre que leur organisme d'administration.

Lorsqu'un EVSEA est affecté par ordre de mutation « pour administration » dans un organisme et « pour emploi » dans une autre formation, l'autorité qui est appelée à le noter est le premier notateur de la formation d'emploi. La notation de cet EVSEA suit alors la chaîne hiérarchique d'emploi. Pour le calcul du taux de progrès, il est compté dans l'effectif de la formation qui l'emploie.

3.4. Notation des engagés volontaires du service des essences des armées indisponibles.

3.4.1. Active.

Lorsqu'il n'a pas accompli au moins cent vingt jours de présence effective en position d'activité durant la période de notation, le militaire du rang ne fait pas l'objet d'une notation annuelle. Sa dernière notation est conservée. Il n'est pas établi de FNMDR. La conservation de la dernière notation simplifie la procédure de notation et est conforme au principe selon lequel la notation est le reflet de la manière de servir pendant une période donnée.

La présence effective en position d'activité comprend les samedis, dimanches, jours fériés et jours de permissions. Elle n'inclut pas les jours de congés pris par le militaire lorsqu'il est en position d'activité. Ainsi, ne sont pas pris en compte, les jours pris au titre de congés de maladie, de congés pour maternité, paternité ou adoption, de congés de fin de campagne, de congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou d'un congé de reconversion.

Pour chaque EVSEA non noté, il doit être établi par le premier notateur un relevé des indisponibilités sur la période de notation. Ce relevé, dont le modèle figure en annexe IX, est visé par chaque niveau hiérarchique de notation et suit le même circuit que la FNMDR.

3.4.2. Réserve.

Le militaire du rang de la réserve, qui n'a pas effectué au moins cinq jours de présence effective (Cf. point 1.1.) voit sa notation de l'année précédente conservée.

Aucune feuille de notes n'est remplie et la formation doit établir un relevé d'activité (cf. annexe X). Ce relevé est visé par chaque niveau hiérarchique de notation et suit le même circuit que la FNMDR.

3.5. Absence du noté durant les communications de la notation.

Pour les militaires du rang absents de leurs organismes d'emploi, le 1^{er} notateur doit accomplir cette formalité importante par tout moyen approprié et dans les délais les plus brefs. Le justificatif de la communication est obligatoirement joint à la FNMDR adressé au niveau hiérarchique de notation supérieur.

En aucun cas, les notateurs ne peuvent se substituer au noté en signant, en son lieu et place, sa feuille de notes.

Toute modification de la feuille de notes intervenant après sa communication à la suite, soit de l'exercice d'une procédure de recours, soit du contrôle de la notation effectué par l'autorité habilitée, doit être communiquée au militaire du rang par le dernier notateur.

En ce qui concerne les réservistes, le dernier notateur peut adresser aux militaires du rang, le bulletin de notation par voie postale avec preuve de dépôt, pour notification. La notation définitive est signée par l'intéressé qui renvoie le document. Une copie lui est adressée dès réception.

3.6. Notation des engagés volontaires du service des essences des armées représentants de militaires auprès de la hiérarchie ou au sein d'un organisme consultatif.

Aucune appréciation sur le comportement des militaires en leur qualité de représentant de militaires auprès de la hiérarchie ou au sein d'un organisme consultatif ne doit figurer dans la notation de l'EVSEA par les notateurs successifs, seules les cases du cartouche 1 seront cochées.

4. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 2440/DCSEA/SDA/2/PM/NOA/501 du 6 avril 2001, relative à la notation des engagés volontaires du service des essences des armées est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de 1^{re} classe,
directeur central du service des essences des armées,*

Jean-Claude DUPUIS.

ANNEXE I.
TABLEAU DES VARIATIONS MINIMALES.

EFFECTIF POUVANT PROGRESSER (1).	VARIATION MINIMALE.
1	0
2	0
3	0
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	2
11	2
12	2
13	2
14	3
15	3
16	3
17	3
18	3
19	3
20 et +	15 p. 100 (2)
(1) Effectifs définis suivant les modalités du point 2.1.5.2.	
(2) Effectif arrondi à l'unité supérieur.	

ANNEXE II.
NOMBRE MAXIMUM DE NIVEAUX À RÉPARTIR PAR LE DERNIER NOTATEUR.

EFF	30 p. 100	nb niv	EFF	30 p. 100	nb niv	EFF	30 p. 100	nb niv	EFF	30 p. 100	nb niv
1	0,3	1*	42	12,6	13	83	24,9	25	124	37,2	38
2	0,6	1*	43	12,9	13	84	25,2	26	125	37,5	38
3	0,9	1	44	13,2	14	85	25,5	26	126	37,8	38
4	1,2	2	45	13,5	14	86	25,8	26	127	38,1	39
5	1,5	2	46	13,8	14	87	26,1	27	128	38,4	39
6	1,8	2	47	14,1	15	88	26,4	27	129	38,7	39
7	2,1	3	48	14,4	15	89	26,7	27	130	39	39
8	2,4	3	49	14,7	15	90	27	27	131	39,3	40
9	2,7	3	50	15	15	91	27,3	28	132	39,6	40
10	3	3	51	15,3	16	92	27,6	28	133	39,9	40
11	3,3	4	52	15,6	16	93	27,9	28	134	40,2	41
12	3,6	4	53	15,9	16	94	28,2	29	135	40,5	41
13	3,9	4	54	16,2	17	95	28,5	29	136	40,8	41
14	4,2	5	55	16,5	17	96	28,8	29	137	41,1	42
15	4,5	5	56	16,8	17	97	29,1	30	138	41,4	42
16	4,8	5	57	17,1	18	98	29,4	30	139	41,7	42
17	5,1	6	58	17,4	18	99	29,7	30	140	42	42
18	5,4	6	59	17,7	18	100	30	30	141	42,3	43
19	5,7	6	60	18	18	101	30,3	31	142	42,6	43
20	6	6	61	18,3	19	102	30,6	31	143	42,9	43
21	6,3	7	62	18,6	19	103	30,9	31	144	43,2	44
22	6,6	7	63	18,9	19	104	31,2	32	145	43,5	44
23	6,9	7	64	19,2	20	105	31,5	32	146	43,8	44
24	7,2	8	65	19,5	20	106	31,8	32	147	44,1	45
25	7,5	8	66	19,8	20	107	32,1	33	148	44,4	45
26	7,8	8	67	20,1	21	108	32,4	33	149	44,7	45
27	8,1	9	68	20,4	21	109	32,7	33	150	45	45
28	8,4	9	69	20,7	21	110	33	33			
29	8,7	9	70	21	21	111	33,3	34			
30	9	9	71	21,3	22	112	33,6	34			
31	9,3	10	72	21,6	22	113	33,9	34			
32	9,6	10	73	21,9	22	114	34,2	35			
33	9,9	10	74	22,2	23	115	34,5	35			
34	10,2	11	75	22,5	23	116	34,8	35			
35	10,5	11	76	22,8	23	117	35,1	36			
36	10,8	11	77	23,1	24	118	35,4	36			
37	11,1	12	78	23,4	24	119	35,7	36			
38	11,4	12	79	23,7	24	120	36	36			
39	11,7	12	80	24	24	121	36,3	37			
40	12	12	81	24,3	25	122	36,6	37			
41	12,3	13	82	24,6	25	123	36,9	37			

* pour les effectifs de 1 à 2 EVSEA, le taux de progrès est de 1 tous les 2 ans par militaire.

ANNEXE III.
COMPOSITION DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DE NOTATION.

1. ÉTABLISSEMENT ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES, BASE PÉTROLIÈRE INTERARMÉES, LABORATOIRE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.

Président.

Un chef de bureau désigné par décision du commandant de formation administrative.

Membres de droit.

Président des EVSEA.

Les premiers notateurs des EVSEA.

Membres désignés (en fonction des cas étudiés).

Un EVSEA du grade de brigadier-chef désigné par le président de la commission, sur proposition du président de catégorie.

Ces membres sont désignés par note du commandant de formation administrative (copie à DCSEA/SDA2).

2. DIRECTIONS LOCALES DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES, DIRECTIONS RÉGIONALES INTERARMÉES DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES RÉGION ATLANTIQUE, MÉDITERRANÉE, NORD-EST.

Président.

Un chef de bureau désigné par décision du commandant de formation administrative.

Membres de droit.

Président des EVSEA.

Les premiers notateurs des EVSEA.

Membres désignés (en fonction des cas étudiés).

Un EVSEA du grade de brigadier-chef désigné par le président de la commission, sur proposition du président de catégorie.

Ces membres sont désignés par note du commandant de formation administrative (copie à DCSEA/SDA2).

ANNEXE IV.
MODÈLE DE CARNET DE NOTES DE MILITAIRE DU RANG.

CARNET DE NOTES DE MILITAIRE DU RANG.

NOM patronymique (en lettres capitales d'imprimerie) :

Prénoms :

Identifiant défense :

Nom d'épouse :

Nom d'usage :

Grade :

1. PRESCRIPTIONS CONCERNANT LA TENUE DU CARNET DE NOTES.

1.1. Objet du carnet de notes.

Le carnet de notes est destiné à l'enregistrement et au classement des feuilles de notes des militaires du rang à l'exclusion des notes particulières données à l'issue de cours ou stages, dont le relevé doit être inséré dans le dossier du personnel (2^e partie), après enregistrement sur la chemise bordereau.

Le carnet est également inséré dans le dossier du personnel (2^e partie).

1.2. Enregistrement et classement des feuilles de notes dans le carnet de notes.

Les feuilles de notes sont classées dans leur ordre chronologique sur les onglets préparés dans le carnet de notes.

Chaque feuille est enregistrée sur la page 2 de ce carnet aux colonnes prévues. Elle reçoit un numéro d'ordre qui est reporté au verso de la feuille, en haut et à gauche.

2. GUIDE POUR LA NOTATION.

2.1. Préambule.

Ce guide en reprend les principales dispositions et fournit un certain nombre d'indications complémentaires d'ordre pratique.

2.2. Objet de la notation.

L'objet principal de la notation est de fournir aux responsables de la gestion du personnel tous les éléments nécessaires aux décisions qu'ils sont appelés à prendre concernant les militaires du rang.

Pour remplir leur office, les informations ainsi recueillies périodiquement sur les intéressés par leurs supérieurs directs et qui constituent la notation doivent être :

- complètes et précises ;
- objectives, c'est-à-dire rendre compte exactement tant des mérites et des aptitudes que des limites et des déficiences de chacun ;
- elles doivent aussi être un facteur de progrès pour le militaire du rang qui, à l'occasion de la communication de ses notes, se voit indiquer en particulier les points sur lesquels il lui faut progresser.

2.3. Circonstances de la notation.

La feuille de notes est établie :

- annuellement, lors des travaux d'avancement ;
- en cours d'année, en cas de mutation, soit du premier notateur, soit du militaire du rang, lorsque cette mutation intervient après le 30 novembre de la période d'évaluation en cours.

Les militaires du rang nommés sergent ou maréchal des logis ne feront l'objet d'une notation annuelle en tant que sous-officier que si leur nomination est intervenue antérieurement au 1^{er} janvier de l'année de notation.

2.4. Directives pratiques.

2.4.1. Conseil aux notateurs.

Afin de garantir aux appréciations la plus grande objectivité et la plus grande équité possibles, il est recommandé de :

- ne pas se reporter aux notes antérieures du militaire du rang, de façon à éviter de se laisser influencer par des appréciations antérieurement portées sur le militaire du rang et que celui-ci ne mérite peut-être plus ;
- fonder son appréciation sur toute la période écoulée depuis les dernières notes et non sur les quelques circonstances particulières ou sur les derniers mois écoulés ;

Les notateurs porteront une attention particulière aux dispositions du point 3.6. de l'instruction concernant la notation des militaires du rang, président de catégorie ou membre d'une commission participative.

2.4.2. Indications pour chaque rubrique.

2.4.2.1. Résultats dans la fonction.

Cette appréciation concerne essentiellement la fonction principale du noté et c'est elle qui est prise en compte par le dernier notateur. Elle doit être renseignée en toutes lettres et correspondre à la fonction réellement tenue.

Si d'autres fonctions ont été tenues simultanément, antérieurement ou postérieurement à la fonction principale, le premier notateur les indique dans les cases prévues à cet effet. En outre, il ne doit pas omettre de renseigner, lorsque tel est le cas, la case relative au renfort temporaire à l'étranger. Si le militaire du rang noté a effectué un séjour en unité constituée, le premier notateur doit en faire obligatoirement référence dans les appréciations d'ensemble.

Le premier notateur doit, dans la même période de notation, apprécier les résultats du noté dans sa fonction en s'obligeant à le replacer parmi l'ensemble des militaires du rang du même grade du service des essences des armées remplissant la même fonction.

Le résultat dans la fonction est concrétisé par une proposition de note :

- A. Parmi les meilleurs ;
- B. Au-dessus de la moyenne ;
- C. Dans la moyenne ;
- D. Au-dessous de la moyenne ;
- E. Parmi les plus faibles ;
- 99. Non attribué.

La notation intermédiaire (entre A et B, entre B et C,...) est interdite.

2.4.2.2. Contrôle de la condition physique du militaire.

La valeur physique se juge d'après les résultats obtenus dans deux groupes d'épreuves distincts :

- principalement, les épreuves interarmées (test de Cooper, grimper de corde, natation) et l'épreuve d'armée (marche-course) ;
- éventuellement, l'épreuve décentralisée.

Application de l'instruction n° 4210/DEF/DCSEA/SDE du 3 juillet 2007 (n.i. BO) relative au contrôle de la condition physique du militaire au service des essences des armées.

Ces résultats sont reportés par l'apposition de croix dans les cases « épreuves interarmées et d'armée » et « épreuve décentralisée ». Dans ces rubriques, une croix dans la colonne « NE » (non effectué) doit être justifié dans la case « observations » de la FNMDR :

- soit par absence de structures nécessaires à l'accomplissement des épreuves au sein de la formation ;
- soit par volonté délibérée du noté de ne pas les effectuer. La case « NE » doit alors être considérée comme la sanction négative d'une obligation non remplie.

2.4.2.3. Qualités foncières.

Chacune d'elles est examinée en elle-même, indépendamment des autres. Par exemple, un militaire peut parfaitement être bien noté dans une qualité donnée et mal noté dans une autre.

L'appréciation portée se traduit par l'inscription d'une croix à l'intérieur de l'une des cinq cases prévues. Il n'est pas inscrit de croix en position intermédiaire.

La définition des qualités foncières ainsi que leur détermination sont données en fin de guide.

2.4.2.4. Appréciations d'ensemble de l'autorité notant en premier ressort.

Synthèse destinée à dépeindre toute la personnalité du noté et à compléter l'ensemble des appréciations successives de la feuille de notes, l'appréciation d'ensemble du premier notateur doit caractériser le plus précisément possible le militaire du rang, faire ressortir ses qualités et ses déficiences les plus frappantes, ainsi que ses possibilités de progression.

L'appréciation est formulée en se plaçant au double point de vue du comportement général du militaire du rang et de son rendement dans son domaine de spécialité.

2.4.2.5. Partie réservée au dernier notateur accrédité.

Niveau et résultat dans la fonction retenus.

Le niveau et le résultat dans la fonction retenus par le dernier notateur sont inscrits dans les cases correspondantes (au moyen des abréviations indiquées plus haut et d'une note chiffrée).

Appréciations manuscrites.

Constituant la synthèse finale de la notation, elles tiennent compte des appréciations portées par le premier notateur, des avis recueillis lors de la commission de notation et du jugement personnel du dernier notateur sur le militaire du rang.

Aptitude immédiate au grade supérieur.

Elle traduit l'aptitude immédiate du militaire du rang à progresser dans le cadre de responsabilités d'un niveau supérieur à celles occupées.

Bien que la notation et l'avancement soient deux notions distinctes, la cotation doit être établie en cohérence avec les propositions qui seront faites sur le bulletin de proposition à l'avancement militaire du rang :

- OUI : le militaire du rang noté est apte immédiatement à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur ;
- À CONFIRMER : le militaire du rang noté a encore besoin d'une expérience ou d'une formation complémentaire pour occuper des responsabilités d'un niveau supérieur ;
- NON : le militaire du rang noté fait l'objet d'un pronostic réservé quant à son aptitude à occuper des responsabilités d'un niveau supérieur.

Le dernier notateur doit obligatoirement remplir cette case.

Potentiel sous-officier.

Il traduit l'aptitude immédiate ou future du militaire du rang à accéder à l'état de sous-officier.

Le dernier notateur doit obligatoirement remplir cette case.

ENREGISTREMENT DES FEUILLES DE NOTES.

NUMÉRO D'ORDRE.	PÉRIODE À LAQUELLE SE RAPPORTE LA FEUILLE DE NOTES.	SIGNATURE.	NUMÉRO D'ORDRE.	PÉRIODE À LAQUELLE SE RAPPORTE LA FEUILLE DE NOTES.	SIGNATURE.

ANNEXE V.
MODÈLE DE FICHE BILAN DU TAUX DE PROGRÈS DES MILITAIRES DU RANG.

Direction centrale du service des essences des armées

Corps ou formation (1) :

Code formation d'emploi :

FICHE-BILAN DU TAUX DE PROGRES DES MILITAIRES DU RANG.

Année de notation :

1. PROGRESSION GLOBALE DES NIVEAUX RELATIFS AUTORISEE.

A	Effectif des militaires du rang présents sur les contrôles du corps.	
B	Militaires du rang notés pour la première fois de leur carrière.	
C	Militaires du rang détenant le niveau 1.	
D	Militaires du rang indisponibles.	
E	Militaires du rang plafonnés.	
F	Total des militaires du rang pouvant progresser [A – (B+C+D+E)].	
		Z : Variation maximale autorisée (F x 36 p.100).

Le (4)

Date :

Signature :

(5) Progression globale approuvée.

(5) Nouvelle proposition à adresser avant le :

Le (2)

Date :

Signature :

2. REPARTITION DEFINITIVE DES NIVEAUX RELATIFS.

		Effectif.		Niveaux.	
Militaires du rang élevés.	D'un niveau.				G
	De deux niveaux.		x2		H
Militaires du rang baissés (3).	D'un niveau.				I
	De deux niveaux.		x2		J
Somme des hausses de niveaux (G+H) : (6)					T

Le (4)

Date :

Signature :

(1) Attache du corps ou de la formation.

(2) Attache du commandant de formation administrative ou autorité de niveau équivalent.

(3) Baisse de niveau en raison de la détérioration de la manière de servir.

(4) Grade, nom et fonction.

(5) Faire une croix dans la case choisie.

(6) : On a T=Z, le total de la progression globale des niveaux relatifs, arrondi à l'unité supérieure, autorisée est strictement égal au total de la répartition définitive des niveaux relatifs.

ANNEXE VI.
MODÈLE DE FEUILLE DE NOTES DES MILITAIRES DU RANG D'ACTIVE.

FEUILLE DE NOTES Militaire du rang

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Période du **01/06/A-1** au **31/05/A**

FNMDR V1-verso

	Épouse :	
	Date de naissance	
	Promotion au grade actuel	
	Origine	
		Id concerto
		Id défense
		Id BSPP / Légion
		Situation de famille Div

8. PARTIE RÉSERVÉE AU DERNIER NOTATEUR ACCRÉDITÉ

Notations antérieures			(5)
ANNEES	Niveaux	RF	
n-5	(1)	(2)	
n-4	(1)	(2)	
n-3	(1)	(2)	
n-2	(1)	(2)	
n-1	(1)	(2)	
Niveau et résultat dans la fonction (RF) retenus	(3)	(4)	
			Signature du dernier notateur
Aptitude immédiate au grade supérieur (en dehors de toute considération d'âge, d'ancienneté, de service) :		(6)	(12)
Potentiel sous-officier :	(7)		
Grade, nom, prénom du dernier notateur			
(8)	(9)	(10)	
Qualité :	(11)		
Un délai de huit jours francs doit être observé par rapport à la date de la première communication. Date :			(13)

9. SECONDE COMMUNICATION DE LA NOTATION

La seconde communication ne peut être effectuée avant l'arrêt de la notation par le dernier notateur. Date de la seconde communication :			(1)
<i>Autorité chargée de la seconde communication des notes</i>	Signature de l'autorité	Signature du noté	
Grade, nom et prénom de l'autorité	(3)	(4)	
(2)			
Ce document doit être établi en deux exemplaires RECTO/VERSO originaux. Un exemplaire sera inséré dans le dossier de l'intéressé et l'autre transmis à la DCSEA-Paris			

(1) La durée dans ce grade est comptée jusqu'au 31 décembre inclus dans l'année de notation en cours.

Dès la communication de sa notation définitive, une copie de cette feuille de notes est immédiatement délivrée au noté.

La présente notation définitive peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article 1^{er} du décret n°2001-407 du 7 mai 2001 (BOC, p. 2501 ; BOEM 300* et 460*) dans un délai de deux mois à compter du jour de la signature par le noté de la seconde communication des notes.

La saisine de cette commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Références : Instruction N° 842 / DEF/DCSEA/SDA2/PM/ADJ du 12 février 2008

ANNEXE VII.
MODÈLE DE FEUILLET INTERCALAIRE POUR LA NOTATION COMPLÉMENTAIRE DES MILITAIRES DU RANG.

CONFIDENTIEL PERSONNEL		MDR		Service des Essences des Armées		Active		NCNO V1. Recto	
(1)	(2)	(3)	Épouse :		(8)	Id concerto		(12)	
(4)	(5)	(6)	(7)	Date de naissance		(9)	Id défense		(13)
Bureau/Domaine de gestion			(11)	Promotion au grade actuel		(10)	Id BSPP / Légion		(14)

OA :	(15)	(16)	FE :	(17)	(18)	depuis le	(19)
-------------	------	------	-------------	------	------	------------------	------

1. MOTIF D'ÉTABLISSEMENT DE LA NOTATION	
1 = Pour une mutation dans les six premiers mois de la période annuelle de notation :	(1)
2 = Renfort temporaire à l'étranger :	(2) Indiquez le nom et le lieu de l'opération :
	(3) (4)
Période considérée : du	(5) au (6) Le noté est sous les ordres du notateur depuis le :
	(7)
Fonction tenue durant la période considérée :	(8)

2. QUALITÉS FONCIÈRES. (Faire une croix dans la case choisie.)		++	+	+-	-	--
(++) Remarquable ; (+) Développé ; (+ -) Moyen ; (-) Insuffisant ; (--) Faible						
Présentation						
Caractère.	Maîtrise de soi.					
	Autorité.					
	Esprit d'initiative.					
Dispositions intellectuelles.	Vivacité d'esprit.					
	Jugement.					
	Expression.					
	Sens de l'organisation.					
Comportement.	Ardeur au travail.					
	Esprit d'équipe.					
	Esprit de discipline.					
	Dignité.					
	Comportement à l'égard des subordonnés.					
Qualités professionnelles.	Sens pédagogique.					
	Faculté d'adaptation.					

3. RÉSULTAT DANS LA FONCTION.	Sur une échelle de A à E
A. parmi les meilleurs, B. au dessus de la moyenne, C. dans la moyenne, D. au dessous de la moyenne, E. parmi les plus faibles.	(1)

NOTATION COMPLÉMENTAIRE SUR FEUILLET INTERCALAIRE

NCNO V1. Verso

4. APPRÉCIATION D'ENSEMBLE. (Faire ressortir les points forts et les points faibles).		
<p>Appréciation générale :</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">(1)</p>		
<i>Grade du notateur :</i> (2)		Date
<i>Nom :</i> (3)	(6)	
<i>Qualité :</i> (4)	(5)	
		<i>Signature du notateur</i>

5. COMMUNICATION DES NOTES.		<i>Signature de l'autorité</i>	<i>Signature du noté</i>
<i>Autorité chargée de la communication des notes</i>		(4)	(5)
Date (1)	Grade Nom (2) (3)		

Le noté peut, dans un délai de huit jours francs, formuler des observations sur la présente notation complémentaire.

6. OBSERVATIONS ÉVENTUELLES FORMULÉES PAR LE NOTÉ		<i>Signature du noté</i>
<p style="text-align: center;">(1)</p>		<p style="text-align: center;">(2)</p>
<i>La date des observations ne doit pas être postérieure au délai de huit jours francs comptés à partir du lendemain de la date de signature de la communication des notes.</i>		Date (3)

Dès la communication de sa notation complémentaire, une copie de ce feuillet intercalaire est immédiatement délivrée au noté.
 Les notes et appréciations portées sur cette notation ne sont que des propositions destinées à aider le premier et/ou le dernier notateur, seul(s) responsable(s) de la notation annuelle.
 Seule la notation annuelle définitive peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article 1^{er} du décret n°2001-407 du 07 mai 2001.

Références : Instruction N° 842 / DEF/DCSEA/SDA2/PM/ADJ du 12 février 2008

ANNEXE VIII.
MODÈLE DE FEUILLE DE NOTES DES MILITAIRES DU RANG DE RÉSERVE.

FEUILLE DE NOTES Militaire du rang

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Période du **01/06/A-1** au **31/05/A**

FNMDR V1-verso

Grade pris en compte pour cette notation	Durée dans ce grade (1) AA/MM/JJ	Épouse :	Id concerto	Id défense	Id BSPP / Légion
		Date de naissance			
		Promotion au grade actuel			
		Origine			

8. PARTIE RÉSERVÉE AU DERNIER NOTATEUR ACCRÉDITÉ

Notations antérieures			(5)
ANNÉES	Niveaux	RF	
n-5	(1)	(2)	
n-4	(1)	(2)	
n-3	(1)	(2)	
n-2	(1)	(2)	
n-1	(1)	(2)	
Niveau et résultat dans la fonction (RF) retenus	(3)	(4)	
			Signature du dernier notateur
Aptitude immédiate au grade supérieur (en dehors de toute considération d'âge, d'ancienneté, de service) :		(6)	(12)
Potentiel sous-officier :	(7)		
Grade, nom, prénom du dernier notateur			
(8)	(9)	(10)	
Qualité :	(11)		(13)
Un délai de huit jours francs doit être observé par rapport à la date de la première communication. Date :			

9. SECONDE COMMUNICATION DE LA NOTATION

La seconde communication ne peut être effectuée avant l'arrêt de la notation par le dernier notateur. Date de la seconde communication :		(1)
Autorité chargée de la seconde communication des notes	Signature de l'autorité	Signature du noté
Grade, nom et prénom de l'autorité	(3)	(4)
(2)		
Ce document doit être établi en deux exemplaires RECTO/VERSO originaux. Un exemplaire sera inséré dans le dossier de l'intéressé et l'autre transmis à la DCSEA-Paris		

(1) La durée dans ce grade est comptée jusqu'au 31 décembre inclus dans l'année de notation en cours.

Dès la communication de sa notation définitive, une copie de cette feuille de notes est immédiatement délivrée au noté.

La présente notation définitive peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article 1^{er} du décret n°2001-407 du 7 mai 2001 (BOC, p. 2501 ; BOEM 300* et 460*) dans un délai de deux mois à compter du jour de la signature par le noté de la seconde communication des notes.

La saisine de cette commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Références : Instruction N° 842 / DEF/DCSEA/SDA2/PM/ADJ du 12 février 2008

FEUILLE DE NOTES MILITAIRES DU RANG.

1. BANDEAU D'IDENTIFICATION DU NOTÉ.

(Champs (1) à (37)) des recto et verso des annexes VI et VIII de la présente instruction.

Dans la feuille de notes militaires du rang d'active et de réserve, les champs (1) à (37), du bandeau d'identification du recto et du verso de la feuille de note, seront alimentés par CONCERTO. Ci-dessous figure la correspondance des champs avec les données de CONCERTO.

(1) : libellé court du grade (ex : « BCH »)

(2) : marquant TA. Lorsqu'un administré sera inscrit au tableau d'avancement (TA), ce champ sera renseigné.

(3) : nom patronymique.

(4) : marquant (F) si le personnel concerné est un personnel féminin.

(5), (6), (7) : prénoms de l'administré dans l'ordre de l'état civil.

(8) : pour un personnel militaire féminin marié, ce champ correspond au nom d'épouse.

(9) : date de naissance du noté.

(10) : date de promotion au grade actuel détenu par le noté.

(11) : ce champ correspond à l'origine de recrutement

(12) : date réelle d'entrée en service du noté.

(13) : Date RDC active : cette date correspond soit à la date de fin de contrat pour un militaires du rang servant sous contrat.

(14) : ce champ correspond au libellé long du grade pris en compte pour cette notation (ex : « BRIGADIER »).

(15) : ce champ représente l'ancienneté dans le grade du champ (14) arrêtée au 31 décembre inclus dans l'année de notation en cours.

(16) : en cas d'interruptions de services, ce champ mentionne la durée totale des interruptions de services. Ne concerne pas les réservistes.

(17) : diplôme le plus élevé détenu par le noté (ex : « CFT2 »).

(18) : année d'obtention du diplôme le plus élevé mentionné au champ (17).

(19) : code de l'emploi intrinsèque principale occupé par le noté. C'est le code emploi figurant au TTA 129. Ne concerne pas les réservistes.

(20) : identifiant concerto (8 caractères).

(21) : identifiant défense.

(22) : ce champ correspond soit à l'identifiant BSPP ou Légion. Ne concerne pas le SEA.

(23) : situation de famille (C pour célibataire, M pour marié, Div. pour divorcé, PAC pour pacsé etc...).

(24) : nombre d'enfant(s) du noté.

(25) : marquant « P » si le noté est proposable à l'avancement. Ne concerne pas les réservistes.

(26) : code autorité de la DCSEA (ex : « 3E »). Ne concerne pas les réservistes.

(27) : nombre de mutation ACR. Ne concerne pas les réservistes.

(28) : Code CREDO de l'organisme d'administration (OA) du noté (ex : 00QB000).

(29) : libellé long de l'organisme d'administration (OA) du noté (ex : DCSEA).

(30) : Code CREDO de la formation d'emploi (FE) du noté (ex : 00QB000).

(31) : libellé long de la formation d'emploi (FE) du noté (ex : DCSEA).

(32) : date de prise d'effet de l'affectation du noté dans l'organisme d'administration (OA) du champ (28).

(33) : VOLONCTRSEA pour les militaires du rang du SEA.

Pour les militaires du rang de réserve (annexe VIII) :

(34) : date de prise d'effet du contrat dans la réserve opérationnelle du SEA.

(35) : date de fin de l'engagement.

(36) : date de radiation de la réserve.

(37) : nombre de jours d'activité effective sur la période de notation.

2. RÉSULTATS DANS LA FONCTION.

(1) : PEVSEA : mettre une croix si le noté est le président des militaires du rangs de la formation administrative. Ne concerne pas les réservistes.

(2) : Membre CFM : mettre une croix si le noté est membre du CFMSEA. Ne concerne pas les réservistes.

(3) : Date de début de la fonction occupée (ex : 01/06/07).

(4) : Date de fin de la fonction occupée (ex : 31/05/08).

(5) : Rendement dans la fonction : Le résultat dans la fonction a pour objet d'apprécier à la fois le degré de qualification de l'intéressé et les services rendus dans une fonction tenue. Le résultat dans la fonction est concrétisé par une proposition de note : A : Parmi les meilleurs ; B : Au-dessus de la moyenne ; C : Dans la moyenne ; D : Au-dessous de la moyenne ; E : Parmi les plus faibles et 99 : non attribué.

(6) : intitulé de la fonction principale occupée selon la codification du TTA129 (ex : opérateur pétrolier confirmé).

(7) ; (8) ; (9) : intitulé d'une autre fonction occupée selon la codification du TTA129 (ex : chef d'équipe mécanique pétrolière).

3. CONTRÔLE DE LA CONDITION PHYSIQUE DU MILITAIRE (CCPM).

Cette rubrique n'appelle aucun commentaire, la correspondance entre le niveau de performance et la grille de cotation de la présente feuille de notes est annexée dans l'instruction du SEA relative au CCPM.

Pour les réservistes, seule la seule la visite systématique annuelle (VSA) est requise.

4. QUALITÉS FONCIÈRES ET ÉCHELLE DES VALEURS.

4.1. Qualités foncières.

4.1.1. *Physique.*

Tenue : Soins apportés à se comporter, en toutes circonstances, avec retenue, correction et respect envers tous.

4.1.2. *Caractère.*

Maîtrise de soi : aptitude à garder le contrôle de ses moyens physiques ou intellectuels et de ses réactions émotionnelles en toutes circonstances, y compris dans les situations inopinées ou critiques.

Autorité : pouvoir de commander et de se faire obéir, de s'imposer aisément et naturellement à ses subordonnés.

Esprit d'initiative : goût pour entreprendre spontanément et de façon judicieuse.

4.1.3. *Dispositions intellectuelles.*

Vivacité d'esprit : promptitude à comprendre, à raisonner.

Expression : faculté de s'exprimer par écrit ou oralement, avec aisance et facilité, de se faire comprendre clairement.

4.1.4. *Disponibilité dans la réserve.*

Présent sur la feuille de note des militaires du rang de la réserve, permet de qualifier l'aptitude du réserviste à répondre à l'appel du SEA.

4.1.5. *Comportement.*

Ardeur au travail : zèle et promptitude naturels à accomplir les tâches confiées, sans avoir besoin d'y être encouragé.

Esprit d'équipe : aptitude et goût à agir de concert et volontairement avec d'autres personnes, en vue d'un but commun, à les aider dans leur action et dans leurs efforts. Capacité de susciter la cohésion et la coopération. Sens de l'intérêt général, esprit de camaraderie.

Esprit de discipline : constante disposition à se conformer fidèlement aux ordres et aux règlements, quelles que soient ses conceptions et tendances personnelles.

Dignité-moralité : conformité de la conduite aux exigences de l'état militaire. Cette expression englobe :

- l'éducation, le savoir-vivre ;
- la rectitude dans le comportement, la retenue dans les attitudes, les paroles et les actes (modération, sobriété, etc.) ;
- primauté de l'éthique dans le commandement : franchise, loyauté et rigueur morale.

Motivation :

4.1.6. *Qualités professionnelles.*

Aptitude aux responsabilités : ce critère doit permettre d'identifier l'aptitude de l'individu à exercer des responsabilités.

Aptitude au commandement : ce critère doit permettre d'identifier l'aptitude de l'individu à commander une équipe.

Connaissances techniques SEA : ce critère doit permettre d'identifier le niveau de connaissance technique appliquée et théorique de l'intéressé.

Connaissances administratives SEA : ce critère doit permettre d'appréhender le niveau de compétence administratif de l'intéressé. (connaissance des procédures administratives en vigueur au sein du ministère, de la formation, aptitude à la gestion financière, etc.).

4.2. Échelle des valeurs.

Le notateur apprécie le noté en regard de chaque qualité en portant une croix dans la case appropriée.

Chaque qualité est traduite de façon simple par l'échelle de valeurs suivante :

- à l'aide du signe « REM » pour une qualité possédée à un niveau remarquable (individu possédant au plus haut degré et dans sa plénitude la qualité considérée) ;
- à l'aide du signe « SUP » pour une qualité possédée à un niveau développé ;
- à l'aide du signe « B » pour une qualité possédée à un niveau moyen (individu se situant à égale distance du remarquable et du faible dans le domaine considéré) ;
- à l'aide du signe « PAS » pour une qualité possédée à un niveau insuffisant ;
- à l'aide du signe « INS » pour une qualité possédée à un niveau faible (individu presque totalement dépourvu de la qualité considérée ou présentant de façon marquée le défaut correspondant) ;
- à l'aide du signe « NO » pour une qualité qui n'a pas pu être observée chez l'intéressé.

« Développé et insuffisant » constituent les qualificatifs intermédiaires, respectivement au-dessus et au-dessous de la moyenne.

Les deux qualificatifs de « Remarquable » et « Faible » se présenteront rarement et tendront à concerner des cas extrêmes. La majorité des individus se répartit dans les trois colonnes « développé », « moyen », « insuffisant ».

La notation intermédiaire (entre « REM » et « SUP », etc.) est interdite.

4.3. Définition des qualités foncières. Grilles des valeurs.

	REM	SUP	B	PAS	INS
Tenue.	Exemplaire et impeccable en toutes circonstances.	Toujours correcte.	Correcte.	Tenue et comportement donnant lieu à des observations.	Manières et tenue négligées.
Maîtrise de soi.	Inspire en toutes circonstances calme et confiance par son sang-froid et sa	Seules des situations exceptionnelles pourraient atteindre	Conserve généralement la maîtrise de soi.	Réactions peu contrôlées et donc relativement imprévisibles.	Comportement émotionnel et excessif

	lucidité.	son contrôle de lui-même.			
Esprit d'initiative.	En toutes circonstances, fait preuve d'initiatives intelligentes.	A les réactions adaptées aux circonstances du moment.	Sait prendre des initiatives et faire des choix.	Esprit d'initiative insuffisant ou utilisé de façon insatisfaisante.	Incapable de prendre une initiative, a besoin d'être constamment guidé.
Vivacité d'esprit.	Esprit vif, curieux, à la compréhension rapide. Agilité intellectuelle.	Bonne compréhension. Assez inventif pour les problèmes courants.	Vivacité d'esprit satisfaisante.	Eprouve des difficultés à comprendre les problèmes auxquels il est confronté.	Esprit limité, lent et peu imaginaire.
Expression.	Rédaction claire et concise. Vocabulaire riche et adapté. Improvisation aisée.	En toutes circonstances style correct et bonne élocution.	Style et vocabulaire satisfaisants.	Rédaction lourde. Elocution hésitante. Vocabulaire imprécis.	Rédaction confuse. Expression verbale difficile.
Aptitude aux responsabilités	Remplit parfaitement les missions qui lui sont confiées. A pleinement conscience de la portée de ses actes.	Remplit toutes les missions qui lui sont confiées. A toute conscience de la portée de ses actes.	Remplit généralement les missions qui lui sont confiées. A conscience de la portée de ses actes.	N'assume pas toujours ses responsabilités. N'a pas toujours conscience de la portée de ses actes.	Assume rarement ses responsabilités. Ne voit pas les conséquences de ses actes.
	REM	SUP	B	PAS	INS
Aptitude au commandement	A dès à présent un potentiel de chef d'équipe ou de groupe.	Devrait en se perfectionnant devenir un bon chef d'équipe ou groupe.	Ne semble actuellement pas en mesure d'assurer le commandement d'une équipe ou d'un groupe.	Ne devrait normalement pas se voir confier le commandement d'une équipe ou d'un groupe.	Ne peut en aucun cas devenir chef d'équipe ou de groupe.
Disponibilité dans la réserve	Disponible et réactif en toutes circonstances	Très souvent disponible	Disponible	Peu disponible	Rarement disponible quand on a besoin de lui
Ardeur au travail.	Déploie un dynamisme remarquable dans son travail.	Fait preuve d'une grande application dans son travail.	Ardeur au travail satisfaisante.	Fait preuve d'un intérêt limité pour son travail ; a parfois besoin d'être rappelé à l'ordre.	Ardeur au travail inexistante ; doit constamment être rappelé à l'ordre.
Esprit d'équipe.	Suscite le travail en groupe et y apporte une contribution déterminante.	Se plaît au travail en équipe. Attitude ouverte vis-à-vis du groupe.	Accepte le travail en commun. Attitude neutre vis-à-vis du groupe.	Peu à l'aise dans le travail en équipe. S'intègre avec difficultés dans le groupe.	Cherche à éviter le travail en équipe. Fait preuve d'un comportement négatif à l'égard du groupe.
Esprit de discipline.	Obéissance spontanée et entière. Fait preuve d'une rigueur exemplaire.	Exécute spontanément et efficacement les ordres.	Se conforme aux ordres sans forcément chercher à en pénétrer l'esprit.	Exécute les ordres mais en les interprétant.	Rechigne à exécuter les ordres. Tendance à les discuter. Passivité.
Dignité-Moralité.	D'une grande rigueur morale. D'un comportement exemplaire.	D'une moralité sûre. Comportement tout à son honneur.	Comportement conforme aux usages et aux obligations	Comportement manquant de dignité.	Comportement de nature à porter atteinte à l'institution.

			militaires.		
Motivation.	Enthousiaste, recherche les responsabilités.	Prend son métier à cœur.	Participe sans enthousiasme aux différentes activités.	Manque de conviction.	Comportement réticent, critique souvent l'état de militaire.
Connaissances techniques SEA	Expert du domaine technique	Fortes connaissances dans le domaine	Connaissances adaptées au poste	Parfois mal à l'aise dans la gestion technique	Connaissances limitées voire inexistantes du domaine technique
Connaissances administratives SEA	Expert dans son domaine d'emploi	Très bonnes connaissances administratives	Connaissances adaptées aux fonctions exercées	A parfois du mal à savoir comment exercer ses tâches administratives	Ne sait pas effectuer de tâches administratives.

5. APPRÉCIATIONS D'ENSEMBLE DE L'AUTORITÉ NOTANT EN PREMIER RESSORT.

(1) : Appréciation générale.

A partir de l'analyse qu'il vient d'effectuer, le premier notateur doit, sous forme d'une synthèse précise et détaillée, caractériser la personnalité du noté et compléter l'ensemble des appréciations déjà portées, en faisant obligatoirement ressortir les points forts et les insuffisances de l'intéressé.

(2) : Date de signature de la feuille de notes par le premier notateur.

(3) : Grade du premier notateur.

(4) : Nom du premier notateur.

(5) : Qualité du premier notateur.

(6) : Signature du premier notateur.

(7) : Ce cartouche n'est pas renseigné par les premiers notateurs du SEA.

6. PREMIÈRE COMMUNICATION DE LA NOTATION.

(1) : Date de la première communication de la notation renseignée par le noté. La date mentionnée dans cette rubrique est exclusivement manuscrite mais sera ressaisie dans CONCERTO à l'issue de la communication par le chancelier.

(2) : Signature du noté.

7. OBSERVATIONS ÉVENTUELLES FORMULÉES PAR LE NOTÉ.

(1) : Le noté peut formuler des observations sur sa notation en premier ressort dans un délais de huit jours francs. Rien n'interdit au noté d'annexer un document. Dans ce cas, il précise dans le cartouche : « voir compte rendu joint. ».

(2) : Date des observations formulées.

(3) : Signature du noté.

8. DÉCISION DU PREMIER NOTATEUR.

(1) : Le premier notateur mentionne dans ce cartouche sa décision de tenir / ou de ne pas tenir compte des observations formulées par le noté.

S'il consent à modifier totalement ou partiellement sa notation, la première feuille de notes comportant des observations doit être conservée un an. Une nouvelle feuille de notes est alors rédigée et communiquée au noté.

Voir les dispositions du paragraphe 2.2.4.2. de la présente instruction.

(2) : Signature du premier notateur et contre-signature du noté. Ce dernier en contresignant atteste ainsi qu'il a pris connaissance que le premier notateur n'a pas réservé une suite favorable aux observations formulées.

9. PARTIE RÉSERVÉE AU DERNIER NOTATEUR ACCRÉDITÉ.

(1) : Niveau relatif des notations des cinq dernières années. Cette rubrique est alimentée par CONCERTO.

(2) : Rendement dans la fonction des cinq dernières années. Cette rubrique est alimentée par CONCERTO.

(3) : Niveau relatif attribué par le dernier notateur au titre de la campagne de notation de l'année considérée.

(4) : Rendement dans la fonction attribué par le dernier notateur au titre de la campagne de notation de l'année considérée.

(5) : Appréciation générale formulée par le dernier notateur.

(6) : Rubrique alimentée par menu déroulant avec les seules valeurs suivantes : oui - non.

(7) : Potentiel sous-officier : oui - non.

(8) : Grade du dernier notateur.

(9) : Nom du dernier notateur.

(10) : Prénom du dernier notateur.

(11) : Qualité du dernier notateur (ex : Directeur adjoint de la base pétrolière interarmées.)

(12) : Signature du dernier notateur.

(13) : Date de la signature du document par le dernier notateur. Cette date est obligatoirement portée de façon manuscrite, elle doit être postérieure au dernier jour de l'année de notation et respecter un délai de huit jours francs par rapport à la date de la première communication.

10. SECONDE COMMUNICATION DE LA NOTATION.

(1) : Date de la seconde communication. Cette date est obligatoirement portée de façon manuscrite par l'autorité chargée de la seconde communication.

(2) : Grade, nom et prénom de l'autorité chargée de la seconde communication des notes.

(3) : Signature de l'autorité chargée de la seconde communication des notes.

(4) : Signature du noté.

FEUILLET INTERCALAIRE POUR LA NOTATION COMPLÉMENTAIRE DES MILITAIRES DU RANG ;

1. BANDEAU D'IDENTIFICATION DU NOTÉ (CHAMPS (1) À (19)).

Dans le feuillet intercalaire pour la notation complémentaire des militaires du rangs, les champs (1) à (19) seront alimentés par CONCERTO. Ci-dessous figure la correspondance des champs avec les données de CONCERTO.

(1) : libellé long du grade (ex : « BRIGADIER »)

(2) : marquant TA. Lorsqu'un administré est inscrit au tableau d'avancement (TA), ce champ est renseigné.

(3) : nom patronymique.

(4) : marquant (F) si le personnel concerné est un personnel féminin.

(5), (6), (7) : prénoms de l'administré dans l'ordre de l'état civil.

(8) : pour un personnel militaire féminin marié, ce champ correspond au nom d'épouse.

(9) : date de naissance du noté.

(10) : date de promotion au grade actuel détenu par le noté.

(11) : ce champ correspond au domaine de gestion « ESSENCES »

(12) : identifiant concerto (8 caractères).

(13) : identifiant défense.

(14) : ce champ correspond soit à l'identifiant BSPP ou Légion. Ne concerne pas le SEA.

(15) : Code CREDO de l'organisme d'administration (OA) du noté (ex : **00QB000**).

(16) : libellé long de l'organisme d'administration (OA) du noté (ex : **DCSEA MALAKOFF**).

(17) : Code CREDO de la formation d'emploi (FE) du noté (ex : **00QB000**).

(18) : libellé long de la formation d'emploi (FE) du noté (ex : **DCSEA MALAKOFF**).

(19) : date de prise d'effet de l'affectation du noté dans l'organisme d'administration (OA) du champ (15).

2. MOTIF D'ÉTABLISSEMENT DE LA NOTATION.

(1) : Rubrique alimentée par menu déroulant avec les valeurs suivantes : « mutation du notateur » ; « mutation du noté ».

(2) : Rubrique alimentée par menu déroulant avec les valeurs suivantes :

- « Mission Courte Durée. Isolé » ;

- « Mission Courte Durée en corps constitué » ;

- « Opération Extérieure. Isolé » ;

- « Opération Extérieure en corps constitué » ;
- « Opération Intérieure. Isolé » ;
- « Opération Intérieure en corps constitué » ;
- « autre renfort temporaire », ce champ est celui à appliquer aux réservistes.

(3) : Si OPEX, préciser le nom de l'opération (ex : « Epervier »).

(4) : Si OPEX, préciser le lieu de l'opération (ex : « Tchad »).

(5) : Préciser la date de début de période (ex : 07/07/2007).

(6) : Préciser la date de fin de période (ex : 10/11/2007).

(7) : Préciser la date depuis quand le noté est sous les ordres du notateur (ex : 07/07/2007).

(8) : Préciser la fonction tenue durant la période du (5) au (6) (ex : « avitailleur N'Djamena »).

3. QUALITÉS FONCIÈRES.

Les différentes rubriques à renseigner n'appellent pas de précisions particulières. Suivre le guide ci-dessous.

	++	+	+-	-	--
Maîtrise de soi.	Inspire en toutes circonstances calme et confiance par son sang-froid et sa lucidité.	Seules des situations exceptionnelles pourraient atteindre son contrôle de lui-même.	Conserve généralement la maîtrise de soi.	Réactions peu contrôlées et donc relativement imprévisibles.	Comportement émotionnel et excessif
Autorité.	Obtient de la part de ses subordonnés une adhésion profonde et durable.	Sait s'imposer et obtenir l'adhésion de tous.	Fait respecter et exécuter les ordres correctement.	Autorité insuffisante ou maladroite. Est obéi sans enthousiasme.	Ne fait pas d'effort pour obtenir l'adhésion de ses subordonnés. Epreuve des difficultés à s'imposer.
Esprit d'initiative.	En toutes circonstances, fait preuve d'initiatives intelligentes.	A les réactions adaptées aux circonstances du moment.	Sait prendre des initiatives et faire des choix.	Esprit d'initiative insuffisant ou utilisé de façon insatisfaisante.	Incapable de prendre une initiative, a besoin d'être constamment guidé.
Vivacité d'esprit.	Esprit vif, curieux, à la compréhension rapide. Agilité intellectuelle.	Bonne compréhension. Assez inventif pour les problèmes courants.	Vivacité d'esprit satisfaisante.	Epreuve des difficultés à comprendre les problèmes auxquels il est confronté.	Esprit limité, lent et peu imagitatif.
Jugement.	Jugement sûr en toutes circonstances. Aptitude à prendre du recul par rapport à l'événement.	Jugement sain et objectif, empreint de bon sens.	Jugement correct.	Jugement influençable et peu sûr.	Jugement manquant de sûreté, de bon sens et d'objectivité.
Expression.	Rédaction claire et concise. Vocabulaire	En toutes circonstances style	Style et vocabulaire satisfaisants.	Rédaction lourde. Elocution hésitante.	Rédaction confuse.

	riche et adapté. Improvisation aisée.	correct et bonne élocution.		Vocabulaire imprécis.	Expression verbale difficile.
Sens de l'organisation.	Méthodique, ordonné. Sens de l'efficacité dans l'attribution des tâches. Organisateur de talent.	Bon organisateur. Possède un sens méthodique et pratique développé.	Sait faire preuve de méthode et de sens pratique.	Manque d'ordre et de réalisme.	Choisit des solutions compliquées ou inadaptées.
Ardeur au travail.	Déploie un dynamisme remarquable dans son travail.	Fait preuve d'une grande application dans son travail.	Ardeur au travail satisfaisante.	Fait preuve d'un intérêt limité pour son travail ; a parfois besoin d'être rappelé à l'ordre.	Ardeur au travail inexistante ; doit constamment être rappelé à l'ordre.
Esprit d'équipe.	Suscite le travail en groupe et y apporte une contribution déterminante.	Se plaît au travail en équipe. Attitude ouverte vis-à-vis du groupe.	Accepte le travail en commun. Attitude neutre vis-à-vis du groupe.	Peu à l'aise dans le travail en équipe. S'intègre avec difficultés dans le groupe.	Cherche à éviter le travail en équipe. Fait preuve d'un comportement négatif à l'égard du groupe.
Esprit de discipline.	Obéissance spontanée et entière. Fait preuve d'une rigueur exemplaire.	Exécute spontanément et efficacement les ordres.	Se conforme aux ordres sans forcément chercher à en pénétrer l'esprit.	Exécute les ordres mais en les interprétant.	Rechigne à exécuter les ordres. Tendance à les discuter. Passivité.
Dignité.	D'une grande rigueur morale. D'un comportement exemplaire.	D'une moralité sûre. Comportement tout à son honneur.	Comportement conforme aux usages et aux obligations militaires.	Comportement manquant de dignité.	Comportement de nature à porter atteinte à l'institution.
Comportement à l'égard des subordonnés.	Se montre en permanence disponible et attentif aux problèmes rencontrés par ses subordonnés.	Fait preuve d'un intérêt certain à l'égard de ses subordonnés.	Manifeste de l'attention à l'égard de ses subordonnés.	Susceptible d'avoir un comportement déplacé vis-à-vis de ses subordonnés.	Comportement non conforme aux règles morales et à l'éthique militaire.
Sens pédagogique.	Excellent pédagogue, précis et efficace. A le souci constant de former ses subordonnés.	Bon pédagogue. Prodigue une formation vivante et intéressante.	Pratique l'instruction avec une efficacité satisfaisante.	S'intéresse à la formation si nécessaire. Résultats limités.	Brouillon, confus. Sens insuffisant de la pédagogie. Incapable de transmettre son savoir.
Faculté d'adaptation.	Adapte en toutes circonstances son comportement aux situations et aux personnes.	Réagit avec aisance à l'évolution des situations.	S'adapte généralement aux exigences de la situation et du milieu.	Mal à l'aise face aux changements de toutes sortes. Réagit souvent trop tardivement.	Perturbé profondément par tout changement d'environnement.

4. RÉSULTAT DANS LA FONCTION.

(1) : Renseigner la rubrique par une des cinq lettres. (ex : « B »).

5. APPRÉCIATION D'ENSEMBLE.

(1) : A partir de l'analyse qu'il vient d'effectuer, le notateur doit, sous forme d'une synthèse précise et détaillée, caractériser la personnalité du noté et compléter l'ensemble des appréciations déjà portées, en faisant obligatoirement ressortir les points forts et les insuffisances de l'intéressé.

(2) : Grade du notateur.

(3) : Nom du notateur.

(4) : Qualité du notateur.

(5) : Date.

(6) : Signature du notateur.

6. COMMUNICATION DES NOTES.

(1) : Date de la communication.

(2) : Grade de l'autorité chargée de la communication des notes.

(3) : Nom de l'autorité chargée de la communication des notes.

(4) : Signature de l'autorité chargée de la communication des notes.

(5) : Signature du noté.

7. OBSERVATIONS ÉVENTUELLES FORMULÉES PAR LE NOTÉ.

(1) : Le noté peut formuler des observations sur sa notation en premier ressort dans un délai de huit jours francs. Rien n'interdit au noté d'annexer un document. Dans ce cas, il précise dans le cartouche : « voir compte rendu joint. ».

(2) : Date des observations formulées.

(3) : Signature du noté.

ANNEXE IX.
RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS.

ANNEXE X.
RELEVÉ D'ACTIVITÉ DE MILITAIRES DU RANG DE LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE
AYANT EFFECTUÉ MOINS DE 5 JOURS DE PRÉSENCE EFFECTIVE.

ANNEXE XI.
PLANNING DE NOTATION DES MILITAIRES DU RANG.

Période de notation :

du 1^{er} juin A-1 au 31 mai A.

Établissement et envoi des fiches de taux de progrès :

février de l'année A.

Établissement de la 1^{re} notation :

notation datée et signée après le 31 mars de l'année A.

Communication de la 1^{re} notation :

à compter du 1^{er} avril de l'année A.

Retour des fiches de taux de progrès visées par la DCSEA :

avant le 31 mars de l'année A.

Commission de notation :

dans la mesure du possible durant le mois d'avril de l'année A, au plus tard dans la première quinzaine du mois de mai.

Envoi des fiches de taux de progrès complétées de la répartition définitive des niveaux par le dernier notateur :

avant le 15 mai de l'année A.

Établissement de la notation par le dernier notateur :

notation datée et signée après le 31 mai de l'année A.

Seconde communication de la notation :

au plus tard le 1^{er} septembre de l'année A.