



DIRECTION DE LA FONCTION MILITAIRE ET DU PERSONNEL CIVIL : *sous-direction de la gestion du personnel civil ; bureau des affaires communes.*

**ERRATUM à l'instruction n° 437504/DEF/SGA/DFP/GPC du 31 octobre 2003 (BOC, 2006, p. 387 ; BOEM 340\* et 350\*) relative à la notation des fonctionnaires du ministère de la défense et valant guide du notateur à jour de ses modificatifs des 31 octobre 2004 et 31 octobre 2005.**

*Du 16 mars 2006.*

NOR D E F P 0 3 5 3 7 4 7 Z

*Mot(s) clef(s) :* NOTATION — FONCTIONNAIRE — GUIDE

*Classement dans l'édition méthodique :* n.i.BOEM

*Référence de publication :* Texte inséré au BOC/PP, 2006, texte 6.

**1. DANS L'ENTRE-DEUX BARRES.**

Rubrique « Texte abrogé ».

Ajouter le texte suivant :

« Instruction 403323/DEF/DFR/GPC 380352/DEF/DGA/DPAG/SPC du 09 février 1990 (BOC, p. 1674 ; BOEM 351\* et 352-0\*) et son modificatif du 4 juillet 1995 (BOC, p. 4492) ».

**2. AU POINT 10.3.**

Septième alinéa.

Au lieu de :

« n° 403323/DFR/GPC - 380352/DGA/DPAG/SPC »,

Lire :

« n° 403323//DEF/DFR/GPC - 380352/DEF/DGA/DPAG/SPC ».

**3. POINT 5.2.2.5.**

**3.1. Dans le tableau n° 3.**

Remplacer le renvoi (1) par le renvoi (5).

**3.2. Dans le tableau n° 4.**

Remplacer le renvoi (1) par le renvoi (6).

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *bureau chancellerie.*

**INSTRUCTION N° 200/DEF/DCSSA/CH relative à la notation des militaires du service de santé des armées.**

*Du 06/02/2006.*

NOR D E F E 0 6 5 0 3 2 0 J

*Références :*

Loi 2005-270 du 24/03/2005 (JO n° 72 du 26, texte n° 1 ; BOEM 300\*).

Décret 2001-407 du 07/05/2001 (BOC, p. 2501 ; BOEM 300\* et 460\*) modifié.

Décret 2005-884 du 01/08/2005 (JO n° 179 du 3, texte n° 14 ; BOEM 300\*, 313 et 321) modifié.

Arrêté du 29/08/2005 (BOC, p. 5651 ; BOEM 300\* et 321).

*Pièces jointes :*

Une annexe et huit imprimés répertoriés.

*Textes abrogés :*

Instruction 250/DEF/DCSSA/RH/CH du 21/02/2003 (BOC, p. 2590 ; BOEM 621-2\*) et son modificatif du 17 janvier 2005 (BOC, p. 361).

Instruction 350/DEF/DCSSA/RH/CH du 06/03/2002 (BOC, p. 2094 ; BOEM 621-4\*), son erratum du 25 avril 2002 (BOC, p. 2823) et son modificatif du 2 avril 2003 (BOC, p. 3029).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM n° 621-4\*

*Référence de publication :* Texte inséré au BOC/PP, 2006, texte 7.

**SOMMAIRE.**

**Préambule.**

Prise en application du décret 2005-884 du 01/08/2005 susvisé, la présente instruction a pour objet de préciser les conditions réglementaires d'établissement, de communication, et de contrôle de la notation des militaires du service de santé des armées.

Cette instruction s'applique à tous les officiers du service de santé, à tous les militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées (MITHA) soumis aux lois et règlements applicables aux officiers et aux sous-officiers, et à tous les sous-officiers féminins du service de santé des armées (SOFSSA) qui ont accompli au

moins cent vingt jours (120) de présence effective en position d'activité au titre de l'armée active durant la période de notation. La présence effective comprend les samedis, dimanches, jours fériés et les jours de permission, mais n'inclut pas les jours de congés pris par le militaire lorsqu'il est en position d'activité.

Les militaires en détachement font l'objet de dispositions spécifiques précisées à l'article 3 de la présente instruction.

Ce texte s'articule en deux titres, comporte une annexe et huit imprimés répertoriés.

## *TITRE PREMIER.*

### *DISPOSITIONS GÉNÉRALES.*

Article premier.

#### **Principes généraux.**

Conformément aux dispositions de l'article 35 de la loi portant statut général des militaires du 24 mars 2005, les militaires sont notés au moins une fois par an.

La notation annuelle des militaires consiste en une évaluation de leurs qualités morales, intellectuelles et professionnelles, de leurs aptitudes physiques et de leur manière de servir pendant une période déterminée, ainsi que de leur aptitude à tenir dans l'immédiat et ultérieurement des emplois de niveau plus élevé.

La notation doit donc satisfaire à trois impératifs :

1. Procurer à l'administration centrale tous les renseignements indispensables à la mise en œuvre d'une gestion optimale du personnel notamment pour ce qui concerne :

- l'adéquation des militaires aux emplois ;
- la sélection des meilleurs pour l'avancement ;
- l'orientation de carrière de chacun.

2. Apporter à l'intéressé(e) une information précise sur la façon dont sa manière de servir est perçue par les autorités hiérarchiques.

3. Inciter le militaire concerné à conforter ses acquis et, le cas échéant, à améliorer son comportement.

En conséquence, la notation doit être :

- complète et précise, de façon à fournir tous les éléments nécessaires aux décisions de gestion ;
- 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 constatées pendant la période de notation concernée ;
- relative, afin de permettre la comparaison entre les militaires d'un même corps et d'un même grade,

ce qui exige qu'une gradation soit respectée dans l'éloge comme dans la critique de la manière de servir de ces personnels ;

— sélective et exempte d'appréciations surfaites pour permettre d'effectuer des choix précis.

La notation annuelle devant être un facteur de progrès pour les militaires notés, elle doit apporter à ces derniers une information précise concernant notamment les points sur lesquels ils doivent faire porter leurs efforts. L'obligation de communication des notes ne doit pas conduire à surestimer les qualités ni à minimiser les points faibles du noté.

La notation ne pourra atteindre ce but que dans la mesure où les autorités hiérarchiques intervenant dans cette procédure et, en particulier le premier notateur, prennent le soin de porter un jugement solidement étayé à partir de l'observation du comportement du personnel noté pendant le service et au quotidien, mais également par des évaluations des performances qui doivent être effectuées chaque fois que l'occasion leur en est donnée en cours d'année.

Enfin, il convient de préciser que la notation du militaire ne doit pas reposer sur de simples impressions ou sur des faits mal établis, ni se fonder sur des jugements sans rapport avec la manière de servir du noté. Par ailleurs, toutes les mentions relatives à l'accès au grade supérieur, à l'échelon exceptionnel, à une qualification après sélection ou toute autre mesure individuelle, relevant de la compétence du ministre après avis d'une commission, sont formellement proscrites. En outre, la notation annuelle ne doit pas comporter de mention relative à un manque de disponibilité lié à l'octroi de congés statutaires accordés de plein droit (congé de maternité, congé parental ou congé de maladie par exemple), ni faire explicitement mention d'une sanction disciplinaire ou pénale cependant, les faits ayant donné lieu à une sanction peuvent être relevés dans la notation.

La notation est traduite par des appréciations littérales données par l'une au moins des autorités chargées de la notation et des niveaux de valeur ou des notes chiffrées.

#### **1.1. Les appréciations littérales.**

Elles ont pour but de préciser l'appréciation portée par le notateur sur le noté, de souligner ses qualités ou de détailler les griefs qui peuvent lui être opposés.

#### **1.2. La note.**

Au sein du service de santé des armées, selon le grade considéré, la note est définie par un niveau de valeur ou un niveau global chiffré. Cette note a essentiellement pour but de situer le noté relativement parmi ses pairs.

### 1.2.1. *Le niveau de valeur.*

Il ne s'applique qu'aux officiers généraux, aux officiers du grade de chef des services et aux colonels du corps technique et administratif (CTA).

Il sert à évaluer la qualité des services rendus selon trois critères :

- exceptionnel ;
- normal ;
- insuffisant.

### 1.2.2. *Le niveau global chiffré.*

Le niveau global chiffré (NGC) est une note chiffrée qui est déterminée sur une grille de 7 à 1, et s'applique à tous les militaires non concernés par les dispositions de l'article 1.2.1.

#### 1.2.2.1. *La détermination du niveau global chiffré des militaires notés pour la première fois.*

Pour les praticiens du service de santé des armées :

- 5 pour les officiers du corps des praticiens ;
- 7 pour les officiers du corps des internes.

Pour les officiers du CTA :

- 5 pour les lieutenant-colonels, les commandants et les capitaines ;
- 6 pour les lieutenants (LT) ;
- 7 pour les sous-lieutenants (S/LT).

Pour les MITHA :

- 5 pour ceux soumis aux lois et règlements applicables aux officiers ;
- 5 pour les MITHA du grade de classe supérieure, de classe exceptionnelle et les SOFSSA ;
- 7 pour les MITHA du grade de classe normale ;
- 5 pour les techniciens supérieurs hospitaliers chefs ;
- 5 pour les techniciens supérieurs hospitaliers principaux ;
- 7 pour les techniciens supérieurs hospitaliers.

Une circulaire annuelle indiquera le NGC à attribuer aux militaires de carrière qui intègrent l'un des corps des MITHA en application des dispositions de l'article 13 du décret 2002-1490 du 20/12/2002 (BOC, 2003, p. 488 ; BOEM 621-4\*), modifié, fixant le statut des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.

#### 1.2.2.2. *La détermination du niveau global chiffré des militaires inscrits au tableau d'avancement.*

Le NGC 5 est attribué au titre de l'année de notation N à tous les militaires inscrits à un TA au titre de l'année N, quel que soit leur grade ou leur statut. Afin d'éviter tout risque d'erreur, ce NGC est pré-renseigné sur le bulletin de notes du militaire concerné. Cette détermination d'office correspond à une baisse technique et est matérialisée par l'adjonction d'un astérisque au NGC de l'année considérée. En conséquence, les militaires qui sont inscrits à un TA au titre de l'année N ne peuvent pas bénéficier d'une augmentation de NGC au titre de la notation de l'année N.

#### 1.2.2.3. *La détermination du niveau global chiffré des militaires promus à un grade supérieur.*

Les militaires promus au titre de l'année N-1 peuvent bénéficier d'une augmentation de NGC au cours de la notation de l'année N.

#### 1.2.2.4. *La progression du niveau global chiffré.*

La variation du NGC (à la hausse ou à la baisse) ne peut être que d'un niveau d'une année sur l'autre. Un rapport particulier dûment motivé doit être établi par l'autorité qui propose et celle qui arrête le NGC :

- lorsqu'un militaire bénéficie d'une augmentation du NGC pendant trois années consécutives ;
- lorsqu'un militaire est maintenu pendant au moins quatre années consécutives au même NGC ;
- lorsqu'un militaire connaît une baisse de NGC par rapport à la notation de l'année précédente qui n'entre pas dans le cadre des dispositions de la baisse technique.

Le nombre de militaires pouvant bénéficier d'une augmentation du NGC correspond au nombre de barreaux à répartir, et ne doit pas excéder 33 p. 100 de l'effectif des militaires d'un même corps (tous grades confondus et quelque soit le lien au service) dépendant de la même autorité de fusionnement.

Le nombre maximal de barreaux à attribuer par une autorité de fusionnement est précisé pour chaque corps sur un bordereau récapitulatif (imprimé n° 621-2\*/13). En sus du quota et, à titre exceptionnel, toute autorité de fusionnement peut présenter à la commission centrale de notation (article 9) une demande d'augmentation du NGC pour un militaire relevant de sa filière de notation.

Sont exclus du calcul du nombre de barreaux à répartir :

- les militaires d'un même corps notés au NGC 1 ;

— et ceux notés pour la première fois dans leur corps.

Les différents notateurs intervenant dans le processus de notation doivent strictement respecter les règles citées dans le présent article.

## Article 2 **La période de notation.**

La notation annuelle des militaires du service de santé des armées couvre la période allant du 1er avril au 31 mars de l'année suivante. Les appréciations portées par les différents notateurs ne peuvent concerner que cette seule période de référence. En outre, la notation attribuée par le dernier notateur (autorité de fusionnement), doit être arrêtée à une date postérieure au 31 mars.

Dans le cas d'une mutation du militaire noté :

- le militaire muté avant le premier octobre est noté par les autorités dont il relève après sa mutation ;
- le militaire muté à partir du premier octobre est noté à tous les degrés par les autorités dont il relevait avant sa mutation.

Toutefois s'il a accompli au moins cent vingt (120) jours de présence effective en position d'activité durant la période de notation avant sa mutation, une notation intermédiaire doit être établie par l'autorité notant en premier ressort dont il relevait.

Dans le cas d'une mutation de l'autorité notant en premier ressort :

- lorsque l'autorité notant en premier ressort est mutée avant le 1er octobre, elle établit une notation, sur un feuillet intercalaire de notes (FIN), (FIN, imprimés n° 621-2\*/11, ou n° 621-2\*/11bis), des militaires sous ses ordres qui ont accompli au moins cent vingt (120) jours de présence effective ;
- lorsque l'autorité notant en premier ressort est mutée à partir du 1er octobre, elle établit une notation, avant son départ, sur un FIN, des militaires sous ses ordres qui ont accompli au moins cent vingt (120) jours de présence effective et vis-à-vis desquels elle a pouvoir de notation. Dans ces conditions, cette notation constitue le premier ressort de la notation annuelle.

Les mutations des notateurs en deuxième et troisième ressort n'ont aucune incidence sur la procédure de notation.

## Article 3. **Le militaire en détachement.**

Aux termes de l'arrêté du 29 août 2005 rappelé en référence, il résulte que le militaire en détachement est noté par les seules autorités dont il relève dans son

emploi de détachement, et le cas échéant par les autorités définies annuellement par le ministre de la défense. Par ailleurs, les règles relatives à la notation des militaires en cas de mutation s'appliquent, dans les mêmes conditions, au moment de la mise en détachement et au moment de la réintégration en position d'activité dans les armées. Enfin, les militaires placés en détachement pour exercer des fonctions électives ne sont pas notés durant la période de leur détachement.

## *TITRE II.*

### **LA PROCÉDURE.**

#### Article 4.

#### **Les autorités intervenant dans le processus de notation.**

En application des dispositions de l'article 2 du décret 1er août 2005 cité en référence, le militaire est noté à un ou plusieurs degrés par les autorités dont il relève. Ces autorités (notateurs en premier, deuxième et troisième ressort) sont désignées chaque année par une circulaire ministérielle appelée « Filières de notation ».

#### Article 5.

#### **Les attributions des différents notateurs.**

##### **5.1. Le premier notateur (autorité notant en premier ressort).**

Le premier notateur et le noté doivent vérifier l'exactitude des informations administratives portées en première page du bulletin de notes (BN, imprimés n° 621-2\*/10, 621-2\*/10 bis et 621-4\*/03), et le cas échéant, signaler les modifications qui s'imposent à la direction centrale du service de santé des armées (bureau chancellerie).

L'autorité notant en premier ressort se prononce dans l'absolu et doit s'attacher à bien connaître l'intéressé, de manière à porter sur lui des appréciations complètes et précises. Pour ce faire, si le premier notateur n'est pas placé au plus près du militaire noté, il doit consulter l'autorité civile ou militaire d'emploi afin de recueillir tous les éléments d'information se rapportant à la manière de servir.

Le premier notateur est notamment chargé de renseigner la grille d'analyse de la personnalité du noté (cartouche I des imprimés n° 621-2\*/10 et 621-4\*/03) et d'étayer de manière conséquente dans ses appréciations littérales les points forts, les points faibles et les résultats dans son emploi du militaire noté. Il doit assurer une cohérence entre la grille d'analyse de la personnalité qu'il renseigne et ses appréciations littérales.

Le premier notateur est également chargé de la communication de la notation dans les conditions précisées à l'article 6 de la présente instruction.

**5.2. Le deuxième notateur (autorité notant en deuxième ressort).**

Le deuxième notateur confirme ou infirme les appréciations portées par le notateur précédent, et propose pour toutes les catégories de corps le NGC. Il doit situer chaque noté par rapport aux autres personnels du même grade dans le même corps. Il doit impérativement justifier dans son appréciation, d'une part, toute proposition de baisse de NGC par rapport à celui arrêté l'année précédente et, d'autre part, les divergences éventuelles entre son analyse et celle du premier notateur.

**5.3. Le troisième notateur appelé « autorité de fusionnement » (autorité notant en dernier ressort).**

L'autorité notant en dernier ressort rend la notation définitive, en attribuant notamment le NGC pour l'année considérée. Elle doit en outre arbitrer toute divergence d'appréciations existant entre le premier et le deuxième notateur, et le cas échéant motiver sa décision. Elle assure la cohérence de l'ensemble du bulletin de notes.

**5.4. Dispositions générales.**

L'autorité chargée de renseigner un FIN (imprimés n° 621-2\*/11 ou n° 621-2\*/11 bis) doit accomplir cette tâche dans les mêmes conditions que celles précisées au 3e alinéa de l'article 5.1.

La connaissance personnelle du noté n'est pas indispensable pour les notateurs en deuxième et troisième ressort. À ces niveaux, il s'agit essentiellement d'un fusionnement des travaux de notation effectués au profit de l'ensemble des officiers, des MITHA et des SOFSSA d'un même corps. Il convient toutefois de préciser que l'absence d'appréciations littérales à ces deux niveaux, équivaut à valider celles portées par le(s) notateur(s) subordonné(s).

De plus, il appartient à chaque notateur de procéder au contrôle de son propre travail (*ie* de le confronter aux dispositions de la présente instruction), mais également de celui effectué par les échelons qui lui sont subordonnés.

**Article 6.**

**La communication des notes.**

Le noté doit recevoir communication des notes et des appréciations de toutes les autorités qui sont intervenues dans la procédure de notation. Ainsi sont obligatoirement communiqués aux intéressés le bulletin de

notes (BN) et les FIN établis lors de la période de notation considérée.

Le rapport particulier précisé à l'article premier point 1.2.2.4. de la présente instruction (sous réserve qu'il présente un caractère nominatif) doit être communiqué dans les mêmes conditions que le bulletin de notes qu'il accompagne.

La communication des notes et des appréciations est effectuée une première fois par le premier notateur au cours d'un entretien. Le notateur doit en conséquence préparer et consacrer le temps nécessaire à cet entretien pour faire un bilan aussi objectif que possible de l'activité et du comportement du noté. Il doit s'agir d'un dialogue constructif qui doit permettre au noté de confirmer sa manière de servir ou de la faire progresser.

À cette occasion, le noté signe la notation arrêtée en premier ressort. Il dispose d'un délai de huit (8) jours francs pour porter ses observations sur le relevé annexe (imprimé n° 621-2\*/12).

Le militaire prend connaissance une seconde fois de l'ensemble de sa notation lorsqu'elle a été arrêtée par l'autorité notant en dernier ressort, lors d'un second entretien avec le premier notateur, au plus tard :

- avant le 31 décembre de l'année, pour les militaires ne concourant pas pour un avancement de grade au choix ;
- avant la date fixée annuellement par l'administration centrale pour les militaires concourant pour un avancement de grade au choix.

La communication des notations établies sur un FIN est assurée par son auteur ou, en cas d'impossibilité, lors de l'entretien avec le premier notateur (à l'occasion du premier entretien pour le(s) FIN établi(s) avant l'intervention de la notation en premier ressort, à l'occasion du second entretien pour le(s) FIN établi(s) après l'intervention de la notation en premier ressort).

Pour les BN qui ne peuvent être communiqués en temps opportun (mutation, mission extérieure, congé maladie ou déplacement de longue durée), une mention provisoire doit être portée sur le bulletin de notes par le premier notateur. Dans ce cas, une copie de la notation arrêtée en premier ou en dernier ressort est adressée au noté par voie postale pour émargement (en recommandé avec accusé de réception).

En tout état de cause, les notations en deuxième et dernier ressort ne peuvent être arrêtées, tant que la preuve matérielle de la communication en premier ressort n'est pas acquise.

Il y a lieu de rappeler que la signature du noté atteste de la réalité de la communication des notes mais ne vaut en aucun cas approbation du contenu du bulletin de notes ou du feuillet intercalaire de notes. En conséquence, le noté ne peut donc pas refuser d'apposer sa

signature sur les documents qui lui sont communiqués ; toutefois si tel est le cas une mention express doit être faite par le notateur à l'emplacement considéré.

Toute modification de notes et appréciations intervenant après la communication en premier ou dernier ressort, soit à la suite de la rectification d'une erreur matérielle dans la rédaction, soit à l'issue de l'exercice du droit de recours prévu à l'article 9 cité ci-après, doit être communiquée au militaire dans les formes réglementaires.

Toutes les difficultés rencontrées en la matière doivent être signalées à la DCSSA (bureau chancellerie) dans les délais les plus brefs.

#### Article 7.

##### **La délivrance d'une copie du bulletin de notes.**

En application des dispositions du dernier alinéa de l'article 5 du décret du 5 août 2005 susvisé, une copie du bulletin de notes est systématiquement remise au noté lors de chaque communication de la notation.

#### Article 8.

##### **L'exercice du droit de recours.**

Tout militaire qui estime devoir contester sa notation annuelle définitive arrêtée par le dernier notateur, est en droit d'exercer un recours auprès de la commission instituée par l'article premier du décret 2001-407 du 07/05/2001, modifié.

#### Article 9.

##### **Les commissions centrales de notation.**

Les commissions centrales de notation ont pour mission de :

- veiller à la régularité des opérations de notation ;
- proposer au directeur central du service de santé des armées des demandes d'attribution exceptionnelle de barreaux et des modifications des filières de notation ;
- proposer à la décision du directeur central du service de santé des armées toute mesure à caractère général afin de remédier à certaines anomalies qui pourraient être constatées ou signalées dans le cadre des travaux de notations.

Il existe deux commissions centrales de notation :

##### **9.1. La commission centrale de notation des officiers et des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées soumis aux lois et règlements applicables aux officiers.**

Elle est présidée par le médecin général des armées, inspecteur général du service de santé des armées ou, à

défaut, par le plus ancien des inspecteurs du service de santé composant ses membres et comprend :

- l'inspecteur du service de santé pour l'armée de terre ;
- l'inspecteur du service de santé pour la marine ;
- l'inspecteur du service de santé pour l'armée de l'air ;
- l'inspecteur du service de santé pour la gendarmerie ;
- le sous-directeur des ressources humaines de la DCSSA.

En outre, pour les questions relatives à la notation des :

- officiers servant dans les hôpitaux, dans les services médicaux et de biologie : l'inspecteur technique des services médicaux des armées ;
- officiers servant dans les hôpitaux, dans les services chirurgicaux, de radiologie et d'odontologie : l'inspecteur technique des services chirurgicaux des armées ;
- officiers affectés à l'école du Val-de-Grâce (EVDG) en qualité de praticiens confirmés ou de stagiaires de l'enseignement supérieur : le directeur de l'EVDG ;
- officiers de leurs corps :
  - l'inspecteur technique des services pharmaceutiques et chimiques des armées ;
  - l'inspecteur technique des services vétérinaires et biologiques des armées ;
  - l'inspecteur technique administratif.

##### **9.2. La commission centrale de notation des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées et sous-officiers féminins du service de santé des armées soumis aux lois et règlements applicables aux sous-officiers.**

Elle est présidée par le médecin général inspecteur, directeur adjoint du service de santé des armées ou, à défaut, par le sous-directeur des ressources humaines de la DCSSA et comprend :

- le sous-directeur ressources humaines ;
- le sous-directeur hôpitaux ;
- le sous-directeur organisation, soutien et projection ;
- le sous-directeur action scientifique et technique.

#### Article 10.

##### **Les documents de la notation.**

Les documents utilisés au cours de la procédure de notation comprennent :

- les bulletins de notes (BN) :
  - d'officier, hors colonel du CTA, hors officier du grade de chef des services ou officier général et MITHA soumis aux lois et règlements applicables aux officiers (imprimé n° 621-2\*/10) ;
  - des colonels du CTA, des officiers du grade de chef des services ou des officiers généraux (imprimé n° 621-2\*/10 bis) ;
  - des MITHA/SOFSSA soumis aux lois et règlements applicables aux sous-officiers (imprimé n° 621-4\*/03).

Ces BN sont destinés à recueillir la notation annuelle. Ils sont mis en place par l'administration centrale et sont en partie pré-remplis par traitement automatisé.

Il faut cependant souligner, en ce qui concerne certaines rubriques (décorations et titres universitaires), que seuls sont pris en considération les titres les plus récents ou les plus importants.

- le feuillet intercalaire de notes (FIN) : (imprimé n° 621-2\*/11 et 621-2\*/11 bis).

Ce document est utilisé pour recevoir toutes les notations intermédiaires du fait d'une mutation en cours d'année du premier notateur ou du noté, à l'occasion de stages ou de missions extérieures, pour recueillir l'avis de toutes autorités en contact permanent ou occasionnel avec le noté.

- le feuillet intercalaire de notes (FIN) des praticiens confirmés et internes en formation : (imprimé n° 621-2/11 ter).

Ce document est renseigné selon les modalités définies dans la circulaire annuelle relative aux filières de notation.

- le relevé annexe des observations du noté : (imprimé n° 621-2\*/12).

Cet imprimé est renseigné lorsque le noté formule des observations dans un délai de huit (8) jours francs après la communication de sa notation en premier ressort.

- le bordereau récapitulatif : (imprimé n° 621-2\*/13).

Le bordereau récapitulatif des bulletins de notes est destiné exclusivement à l'autorité notant en dernier ressort. Il fait apparaître, pour chaque militaire noté, le relevé des niveaux globaux chiffrés attribués au cours des quatre dernières années, ainsi que le nombre total de barreaux pouvant normalement être accordé mais en aucun cas dépassé pour chaque corps pour l'année considérée. Ce document rensei-

gné et visé par le dernier notateur, est adressé à la DCSSA avec l'ensemble des bulletins de notes.

En cas d'erreur matérielle constatée sur ce document, il appartient à chaque dernier notateur d'en rendre compte immédiatement à la DCSSA, bureau chancellerie, et d'apporter, à l'encre rouge, les rectifications appropriées.

La mise en place et les modalités de transmission de ces documents sont précisées annuellement par une circulaire relative aux travaux de notation et d'avancement.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général des armées, directeur central du service de santé des armées,*

Bernard LAFONT.



ANNEXE.

**GUIDE PRATIQUE POUR RENSEIGNER LA GRILLE D'ANALYSE DE LA PERSONNALITÉ.**

Une simple lecture de cette grille, correctement renseignée, doit permettre de dégager les traits caractéristiques de la personnalité du militaire concerné. En effet, les colonnes de la grille comportant les valeurs « un point fort », « situé dans la normale », « un point perfectible » permettent une description analytique de la personnalité du noté. La colonne NA (non apprécié) apparaît également pour la période de référence. Le premier notateur coche la cotation choisie au regard de chacune des qualités appréciées. Les positions intermédiaires sont proscrites.

Nul ne peut posséder plus de sept (7) cotations dans la colonne « points forts ». Le notateur doit s'astreindre à n'utiliser cette cotation qu'à bon escient et après mûre réflexion.

La personnalité du noté est considérée dans l'absolu. La notation présentant un caractère annuel, il n'y a pas lieu de prendre en référence, la cotation de la grille de l'analyse de la personnalité arrêtée au titre de la notation annuelle précédente.

Pour faciliter le renseignement de cette grille d'analyse de la personnalité du militaire noté, les définitions des différents critères utilisés sont précisées ci-après <sup>(8)</sup> :

1. COMPORTEMENT GÉNÉRAL.

*Présentation - Aisance : C.*

Appréciation du soin apporté à se présenter en tenue réglementaire et correcte, de la manière de se tenir et de se comporter, de l'allure générale.

*Qualités relationnelles : C.*

Faculté à échanger avec son entourage professionnel et des interlocuteurs extérieurs au service.

*Sens des valeurs institutionnelles : C.*

Adhésion aux règles militaires et du service de santé des armées.

*Sens des responsabilités : O.*

Conscience exacte des devoirs et des obligations liés à l'état de militaire (et le cas échéant, de praticien) et volonté de s'en acquitter en toutes circonstances.

*Sens de la discipline : C.*

Disposition constante à se conformer fidèlement aux ordres et aux règlements, quelles que soient ses conceptions et tendances personnelles.

*Capacité de représentation du service : O.*

Aptitude à se conformer à l'image que doit donner le service de santé des armées en toutes circonstances.

2. CARACTÈRE.

*Volonté : O.*

Capacité de tendre toutes ses facultés vers un but et de soutenir cet effort en dépit des difficultés rencontrées. Comporte la fermeté dans la décision ainsi que la détermination et la constance dans l'exécution.

---

(8) Définition des signes situé après chaque critère : O : spécifique aux officiers, SO : spécifiques aux sous-officiers, C : commun aux deux populations.

*Sociabilité : C.*

Aptitude à vivre en collectivité. Qualité de la participation et de la coopération dans la vie courante, au sein d'un service et des relations à l'égard de toute personne extérieure au service.

*Autorité : O.*

Capacité à se faire obéir et à s'imposer.

*Dynamisme : C.*

Entrain et vitalité démontrés à l'occasion de l'activité professionnelle.

*Esprit d'initiative : SO.*

Facultés de prendre les décisions nécessaires pour accomplir sa mission ou sa tâche.

### 3. DISPOSITIONS INTELLECTUELLES.

*Jugement et réalisme : C.*

Aptitude à apprécier avec justesse et impartialité ce qui ne fait l'objet ni d'une connaissance immédiate certaine, ni d'une démonstration rigoureuse. Capacité d'adaptation de l'intelligence à la réalité des faits ou à la conception constructive.

*Esprit d'analyse : O.*

Appréhension des éléments constitutifs d'une situation.

*Esprit de synthèse : O.*

Aptitude à rassembler des éléments en un ensemble cohérent et structuré, à envisager une question dans son ensemble en partant de propositions simples.

*Clarté de l'expression orale : C.*

Faculté de s'exprimer avec aisance, clarté, précision et simplicité ; de faire passer sa pensée oralement.

*Qualité de l'expression écrite : C.*

Faculté de s'exprimer avec aisance, clarté, précision et simplicité ; de faire passer sa pensée par écrit.

*Souci du perfectionnement : O.*

Attachement à améliorer ses connaissances et sa pratique dans le cadre de ses activités professionnelles.

### 4. QUALITÉS OPÉRATIONNELLES.

*Motivation : C.*

Intérêt porté à l'exercice opérationnel de son métier.

*Disponibilité : C.*

Disposition constante à répondre aux ordres et aux besoins du service, à assumer des tâches habituelles ou imprévues, quelles que soient les circonstances (notamment pour les OPEX).

*Goût de l'action : O.*

Se traduit par l'aptitude et la volonté du militaire à agir ; plus précisément à faire entrer ses concepts, ses théories et ses décisions dans le domaine des réalités concrètes.

*Maîtrise de soi : C.*

Capacités de se dominer, de garder son calme et son sang-froid, de conserver la plénitude de ses moyens en toutes circonstances.

*Efficiences : SO.*

Capacité de rendement et performance dans le travail par l'utilisation de moyens adaptés.

*Organisation dans le travail : SO.*

Aptitude à concevoir, ordonner, diriger et coordonner des activités pour qu'elle se déroulent dans les conditions les meilleures et les plus efficaces. Traduit un esprit pragmatique et méthodique.

*Conscience professionnelle : SO.*

Elle se traduit par le souci et la manière d'exécuter son travail d'une façon irréprochable.

#### 5. QUALITÉS MANAGÉRIALES : O.

*Souci du facteur humain.*

Exprime l'intérêt et l'attention portés aux autres, le souci de les comprendre et le respect de leur personnalité.

*Capacité d'anticipation.*

Aptitude à prévoir et à imaginer des situations ou des événements futurs afin de mettre en place une organisation de travail adapté.

*Aptitude à fédérer l'énergie des subordonnés.*

Capacité à faire adhérer et à motiver ses collaborateurs à un projet commun.

*Relation avec les supérieurs hiérarchiques.*

Qualités des contacts développés avec les supérieurs hiérarchiques.

*Relations avec les collaborateurs.*

Qualités des contacts développés avec ses collaborateurs.

#### 6. COMPÉTENCES TECHNIQUES : SO.

*Connaissances professionnelles.*

Maîtrise des connaissances théoriques et pratiques de son métier.

*Sens du travail en équipe.*

Faculté de s'intégrer, d'appréhender son positionnement et son rôle au sein d'une équipe.

*Technicité de la fonction.*

Maîtrise de la pratique, du savoir-faire de son activité.

*Évaluation des actions entreprises.*

Aptitude à concilier les résultats d'une action fournie au regard des objectifs fixés et des moyens engagés.

*Capacités d'écoute et de compréhension.*

Attention portée à toute personne qui soumet un problème, une difficulté, ou une directive.

*Capacité d'encadrement.*

Aptitude à diriger et à organiser le travail des autres.

*Capacités pédagogiques.*

Aptitude à enseigner ou à transmettre ses connaissances et son savoir professionnel.

*Souci du perfectionnement.*

Se tient constamment au courant des techniques nouvelles.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

SERVICE DE SANTE  
DES ARMEES

ANNE 20..

Imprimé n°621-2\*/10  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

**BULLETIN DE NOTES**

**D'OFFICIER** (hors colonels du CTA, officiers du grade de chef des services et officiers généraux)  
**et MITHA** (soumis aux lois et règlements applicables aux officiers)

Nom :	N° personnel :
Nom marital :	
Prénoms :	N° annuaire :
Né (e) le :                   à	
Situation de famille :	
Nombre d'enfants :	dont à charge :

Formation d'emploi :	
Autorité de fusionnement :	
Corps :	
Grade :                   le	
N° annuaire :	
Date d'entrée en service :	Date rectifiée :
Date d'arrivée dans la garnison :	
Proposable pour :	

Sous-lieutenant	LT ou Assimilé	Cne ou Assimilé	Cdt ou Assimilé	Lt Col ou Assimilé	Col ou Assimilé

Echelle lettre A	Echelle lettre B

Légion d'Honneur			Ordre National du Mérite			Palmes académiques		
Chevalier	Officier	Commandeur	Chevalier	Officier	Commandeur	Chevalier	Officier	Commandeur

MHSSA	Médaille militaire	TST

CITATIONS	Armée	Corps d'armée	Division	Brigade	Régiment	
TOE						
CVM						
Sans Croix						Blessure(s) de guerre :

Autres décorations françaises et récompenses ministérielles :	
---	--

<b>TITRES DU SERVICE DE SANTE</b>	<b>ANNEE D'OBTENTION</b>
Thèse	
Praticien certifié	
Praticien confirmé	
Agrégation ou maîtrise de recherche	
Titulaire de chaire	
<b>TITRES, DIPLOMES ET BREVETS DE L'ENSEIGNEMENT MILITAIRE SUPERIEUR</b>	
1 <sup>er</sup> niveau	
2 <sup>e</sup> niveau	
<b>TITRES, DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR CIVIL</b>	
Nature	
Nature	
Nature	
<b>TITRES, DIPLOMES, BREVETS OU STAGES MILITAIRES</b>	
Nature	
Nature	
Nature	
<b>CONNAISSANCE DES LANGUES</b>	
Nature	Niveau
Nature	Niveau
Nature	Niveau

---

CONFIDENTIEL PERSONNEL

3. Analyse des résultats dans l'emploi.

---

Je souhaite conserver ou retrouver cet officier sous mes ordres :

OUI

NON

INDIFFERENT

NOM , grade, fonctions de l'officier arrêtant la notation en premier ressort:

A                                  le                                  20

*Signature,*

II. COMMUNICATION DE LA NOTATION EN PREMIER RESSORT.

Je reconnais avoir reçu ce jour communication de ma notation en premier ressort, et avoir été informé(e) de mon droit à formuler des observations dans un délai de huit jours francs sur l'imprimé modèle 621-2\*/12 annexé à mon bulletin de notes.

A                                  le                                  20

*Signature du militaire noté,*

III. OBSERVATIONS EVENTUELLES DU MILITAIRE NOTE.

Je joins ce jour à mon bulletin de notes l'imprimé modèle 621-2\*/12 portant mes observations sur ma notation attribuée en premier ressort.

A                                  le                                  20

*Signature du militaire noté,*

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Grade, NOM et prénom :

Emploi tenu depuis la notation précédente :

Du            au  
Du            au

I – APPRECIATIONS DE L’AUTORITE NOTANT EN PREMIER RESSORT <sup>(1)</sup>.

Appréciation analytique des éléments relatifs <sup>(2)</sup> :		Analyse des traits caractéristiques de l’officier noté pouvant être considérés comme :			
		NA.	Un point fort.	Situé dans la normale.	Un point perfectible.
Au comportement général.	Présentation - Aisance				
	Qualités relationnelles				
	Sens des valeurs institutionnelles				
	Sens des responsabilités				
	Sens de la discipline				
	Capacité de représentation du service				
Au caractère.	Volonté				
	Sociabilité				
	Autorité				
	Dynamisme				
Aux dispositions intellectuelles.	Jugement et réalisme				
	Esprit d’analyse				
	Esprit de synthèse				
	Clarté de l’expression orale				
	Qualité de l’expression écrite				
	Souci du perfectionnement				
Aux qualités opérationnels.	Motivation				
	Disponibilité				
	Goût de l’action				
	Maîtrise de soi				
Aux qualités managériales.	Souci du facteur humain				
	Capacité d’anticipation				
	Aptitude à fédérer l’énergie des subordonnés				
	Relations avec les supérieurs hiérarchiques				
	Relations avec les collaborateurs				
Nombre de jours en OPEX :		Nombre de jours en mission opérationnelle :		Nombre de jours en mission embarquée :	
<b>2. Analyse des points forts et points faibles, valeur en situation critique.</b>					

(1) Faire une croix dans la case choisie – Ne pas utiliser de position intermédiaire.

(2) La cotation « point fort » ne peut être utilisée que dans la limite de sept critères, au plus.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

SERVICE DE SANTE  
DES ARMEES

ANNE 20..

Imprimé n°621-2\*/10 bis  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

**BULLETIN DE NOTES  
POUR LES COLONELS DU CTA, LES OFFICIERS  
DU GRADE DE « CHEF DES SERVICES » ET LES OFFICIERS GENERAUX.**

I. IDENTIFICATION.

N° personnel :

Nom :

Prénoms :

Corps :

Affectation :

Date de promotion :

Nom marital :

Grade :

Conditionne pour l'avancement :  oui  non

Fonctions exercées et activités marquantes effectuées depuis la dernière notation :

II. APPRECIATION DANS LES FONCTIONS EXERCEES PAR L'AUTORITE MILITAIRE OU CIVILE D'EMPLOI  
CONCERNEE

A le 20

*Signature,*

III. COMMUNICATION DE LA NOTATION EN PREMIER RESSORT.

Je reconnais avoir reçu ce jour communication de ma notation en premier ressort, et avoir été informé de mon droit à formuler des observations dans un délai de huit jours francs sur l'imprimé n° 621-2\*/12 annexé à mon bulletin de notes.

A le 20

*Signature,*

IV. OBSERVATIONS EVENTUELLES DU PERSONNEL NOTE.

Je joins ce jour à mon bulletin de notes d'officier l'imprimé n° 621-2\*/12 portant mes observations sur ma notation attribuée en premier ressort.

A le 20

*Signature,*



CONFIDENTIEL PERSONNEL

IV. PROPOSITIONS DE L'AUTORITE NOTANT EN DEUXIEME RESSORT.

Le premier notateur me paraît :

JUSTE

SEVERE

BIENVEILLANT

Résultats techniques dans l'emploi (1).					
Exceptionnels	Remarquables	Très bons	Bons	Assez bons	Insuffisants

Proposition de niveau global chiffré (1)						
1	2	3	4	5	6	7

Observations :

NOM , grade, fonctions de l'officier arrêtant la notation en premier ressort :

A le 20

*Signature,*

V. DECISION DE L'AUTORITE NOTANT EN DERNIER RESSORT.

Rappel du niveau global chiffré des années précédentes :

Niveau global chiffré pour l'année 20 :

Observations :

Année :				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

NOM , grade, fonctions de l'officier arrêtant la notation en premier ressort :

A le 20

*Signature,*

VI. COMMUNICATION DE LA NOTATION DEFINITIVE.

Je reconnais avoir reçu ce jour communication de ma notation définitive et avoir été informé(e) de la possibilité qui m'est offerte de former un recours administratif préalable au recours contentieux devant la commission des recours, en application des dispositions du décret n° 2001-407 du 7 mai 2001, modifié.

A le 20

*Signature du militaire noté,*

*Signature de l'autorité en premier ressort,*

CONFIDENTIEL PERSONNEL

V. LE DIRECTEUR DE L'ECOLE DU VAL DE GRACE POUR CE QUI CONCERNE LES SEULS PERSONNELS ENSEIGNANTS.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20

*Signature,*

VI. LE MEDECIN GENERAL INSPECTEUR, DIRECTEUR ADJOINT DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20

*Signature,*

VII. LE MEDECIN GENERAL DES ARMEES, DIRECTEUR CENTRAL DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES.

A. Evaluation globale de la qualité des services rendus.

Exceptionnelle

Normale

Insuffisante

B. Aptitude à tenir des emplois de niveau supérieur.

NON

OUI		
Immédiatement		A moyen terme

C. Perspectives d'emploi et appréciation sur la manière de servir.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20

*Signature,*

VIII. VISA DE L'OFFICIER NOTE.

J'ai pris connaissance de ma notation définitive <sup>(1)</sup>.

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 20

*Signature,*

---

<sup>(1)</sup> La notation définitive peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, instituée par l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2001-407 du 07 mai 2001 (BOC, p. 2501 ; BOEM 300\* et 460\*), dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

SERVICE DE SANTE  
DES ARMEES

ANNEE 20..

Imprimé n°621-4\*/03  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

**BULLETIN DE NOTES DES MITHA/SOFSSA**

Soumis aux lois et règlements applicables aux SOUS-OFFICIERS

Nom :	N° personnel :
Nom marital :	
Prénoms :	N° annuaire :
Né (e) le : à	
Situation de famille :	
Nombre d'enfants :	dont à charge :

Formation d'emploi :	
Autorité de fusionnement :	
Corps :	
Grade : le	
Date d'entrée en service :	Date rectifiée :
Date d'arrivée dans la garnison :	
Proposable pour :	

Historique des grades :
-------------------------

Légion d'Honneur			Ordre National du Mérite			Palmes académiques		
Chevalier	Officier	Commandeur	Chevalier	Officier	Commandeur	Chevalier	Officier	Commandeur

MHSSA				Médaille militaire				TST			
-------	--	--	--	--------------------	--	--	--	-----	--	--	--

Citations	Armée	Corps d'armée	Division	Brigade	Régiment	
TOE						
CVM						
Sans Croix						Blessure(s) de guerre :

Autres décorations françaises et récompenses ministérielles :
---

TITRES DU SERVICE DE SANTE	ANNEE D'OBTENTION
TITRES, DIPLOMES ET BREVETS DE L'ENSEIGNEMENT MILITAIRE SUPERIEUR	
1 <sup>er</sup> niveau	
2 <sup>e</sup> niveau	
TITRES, DIPLOMES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR CIVIL	
Nature	
Nature	
Nature	
TITRES, DIPLOMES, BREVETS OU STAGES MILITAIRES	
Nature	
Nature	
Nature	
CONNAISSANCE DES LANGUES	
Nature	Niveau
Nature	Niveau
Nature	Niveau

CONFIDENTIEL PERSONNEL

3. Analyse des résultats dans l'emploi.

Je souhaite conserver ou retrouver ce militaire sous mes ordres :

OUI
-----

NON
-----

INDIFFERENT
-------------

NOM , grade, fonctions de l'officier arrêtant la notation en premier ressort :

A le 20

*Signature,*

II. COMMUNICATION DE LA NOTATION EN PREMIER RESSORT.

Je reconnais avoir reçu ce jour communication de ma notation en premier ressort, et avoir été informé(e) de mon droit à formuler des observations dans un délai de huit jours francs sur l'imprimé modèle 621-2\*/12 annexé à mon bulletin de notes.

A le 20

*Signature du militaire noté,*

III. OBSERVATIONS EVENTUELLES DU MILITAIRE NOTE.

Je joins ce jour à mon bulletin de notes l'imprimé modèle 621-2\*/12 portant mes observations sur ma notation attribuée en premier ressort.

A le 20

*Signature du militaire noté,*

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Grade, NOM et prénom :

Emploi tenu depuis la notation précédente :

Du            au  
Du            au

I – APPRECIATIONS DE L'AUTORITE NOTANT EN PREMIER RESSORT <sup>(1)</sup>.

1. Grille d'analyse de la personnalité.

Appréciation analytique des éléments relatifs <sup>(2)</sup> :		Analyse des traits caractéristiques du militaire noté pouvant être considérés comme :			
		NA.	Un point fort.	Situé dans la normale.	Un point perfectible.
Au comportement général.	Présentation - Aisance				
	Qualités relationnelles				
	Sens des valeurs institutionnelles				
	Sens de la discipline				
Au caractère.	Sociabilité				
	Dynamisme				
	Esprit d'initiative				
Aux dispositions intellectuelles.	Jugement et réalisme				
	Clarté de l'expression orale				
	Qualité de l'expression écrite				
Aux qualités opérationnels.	Motivation				
	Disponibilité				
	Efficience				
	Organisation dans le travail				
	Conscience professionnelle				
	Maîtrise de soi				
Aux compétences techniques.	Connaissances professionnelles				
	Technicité de la fonction				
	Evaluation des actions entreprises				
	Capacités d'écoute et de compréhension				
	Capacité d'encadrement				
	Capacités pédagogiques				
	Souci du perfectionnement				
Nombre de jours en OPEX :		Nombre de jours en mission opérationnelle :		Nombre de jours en mission embarquée :	

2. Analyse des points forts et points faibles, valeur en situation critique.

(1) Faire une croix dans la case choisie – Ne pas utiliser de position intermédiaire.

(2) La cotation « point fort » ne peut être utilisée que dans la limite de sept critères, au plus.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

IV. PROPOSITIONS DE L'AUTORITE NOTANT EN DEUXIEME RESSORT.

Résultats techniques dans l'emploi (1).					
Exceptionnels	Remarquables	Très bons	Bons	Assez bons	Insuffisants

Proposition de niveau global chiffré (1)						
1	2	3	4	5	6	7

Observations :

NOM , grade, fonctions 2<sup>e</sup> noteur :

A le 20

*Signature,*

V. DECISION DE L'AUTORITE NOTANT EN DERNIER RESSORT.

Rappel du niveau global chiffré des années précédentes :

Niveau global chiffré pour l'année 20 :

Observations :

Année :				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

NOM , grade, fonctions du dernier notateur :

A le 20

*Signature,*

VI. COMMUNICATION DE LA NOTATION DEFINITIVE.

Je reconnais avoir reçu ce jour communication de ma notation définitive et avoir été informé(e) de la possibilité qui m'est offerte de former un recours administratif préalable au recours contentieux devant la commission des recours, en application des dispositions du décret n° 2001-407 du 7 mai 2001, modifié.

A le 20

*Signature du militaire noté,*

*Signature de l'autorité notant en premier ressort,*

CONFIDENTIEL PERSONNEL

SERVICE  
DE SANTE DES ARMEES

FEUILLET INTERCALAIRE DE NOTES  
pour officier du service de santé des armées  
et MITHA soumis aux lois règlements applicables aux officiers

Imprimé n° 621-2\*/11  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

ANNEE 20

Corps : \_\_\_\_\_ Grade: \_\_\_\_\_  
 Organisme d'administration : \_\_\_\_\_ Formation d'emploi : \_\_\_\_\_  
 Autorité de fusionnement : \_\_\_\_\_  
 NOM : \_\_\_\_\_ Nom marital : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_  
 Emplois tenus depuis la notation précédente  
 Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
 Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

I - GRILLE D'ANALYSE DE LA PERSONNALITE.

Éléments d'appréciation relatifs :		Analyse des traits caractéristiques de l'officier noté pouvant être considérés comme :				1. Analyse des points forts et des points faibles, valeur en situation critique :
		NA	Un point fort	Situé dans la normale	Un point perfectible	
Au comportement général.	Présentation - Aisance					2. Analyse des résultats dans l'emploi :
	Qualités relationnelles					
	Sens des valeurs institutionnelles					
	Sens des responsabilités					
	Sens de la discipline					
	Capacité de représentation du service					
Au caractère.	Volonté					
	Sociabilité					
	Autorité					
	Dynamisme					
Aux dispositions intellectuelles.	Jugement et réalisme					
	Esprit d'analyse					
	Esprit de synthèse					
	Clarté de l'expression orale					
	Qualité de l'expression écrite					
	Souci du perfectionnement					
Aux dispositions opérationnelles	Motivation					
	Disponibilité					
	Goût de l'action					
	Maîtrise de soi					
Aux qualités managériales.	Souci du facteur humain					
	Capacité d'anticipation					
	Aptitude à fédérer l'énergie des subordonnés					
	Relations avec les supérieurs hiérarchiques					
	Relations avec les collaborateurs					

II – COMMUNICATION DE L'APPRECIATION :

Nom, grade, fonctions de l'autorité :		Observations éventuelles du militaire noté :	
A	le 20	A	le 20
Signature,		Signature,	

CONFIDENTIEL PERSONNEL

SERVICE  
DE SANTE DES ARMEES

FEUILLET INTERCALAIRE DE NOTES MITHA/SOFSSA  
soumis aux lois et règlements applicables aux sous-officiers

Imprimé n° 621-2\*/11 bis  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

ANNEE 20

Corps : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_  
 Organisme d'administration : \_\_\_\_\_ Formation d'emploi : \_\_\_\_\_  
 Autorité de fusionnement : \_\_\_\_\_  
 NOM : \_\_\_\_\_ Nom marital : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_  
 Emplois tenus depuis la notation précédente  
 Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
 Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

I - GRILLE D'ANALYSE DE LA PERSONNALITE.

Appréciation analytique des éléments d'appréciation relatifs :		Analyse des traits caractéristiques du militaire noté pouvant être considérés comme :				1. Analyse des points forts et des points faibles, valeur en situation critique :
		NA	Un point fort	Situé dans la normale	Un point perfectible	
Au comportement général.	Présentation - Aisance					2. Analyse des résultats dans l'emploi :
	Qualités relationnelles					
	Sens des valeurs institutionnelles					
	Sens de la discipline					
Au caractère.	Sociabilité					
	Dynamisme					
	Esprit d'initiative					
Aux dispositions intellectuelles.	Jugement et réalisme					
	Clarté de l'expression orale					
	Qualité de l'expression écrite					
Aux dispositions opérationnelles	Motivation					
	Disponibilité					
	Efficience					
	Organisation dans le travail					
	Conscience professionnelle					
Aux compétences techniques.	Maîtrise de soi					
	Connaissances professionnelles					
	Technicité de la fonction					
	Evaluation des actions entreprises					
	Capacité d'écoute et de compréhension					
	Capacité d'encadrement					
	Capacités pédagogiques					
Souci du perfectionnement						

II – COMMUNICATION DE L' APPRECIATION :

Nom, grade, fonctions de l'autorité :		Observations éventuelles du militaire noté :	
A _____ le _____ 20 _____		A _____ le _____ 20 _____	
Signature,		Signature,	



CONFIDENTIEL PERSONNEL

SERVICE  
DE SANTE DES ARMEES

FEUILLET INTERCALAIRE DE NOTES  
pour praticien confirmé et interne en formation

Imprimé n° 621-2\*/11 ter  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

ANNEE 20

Corps : \_\_\_\_\_ Grade : \_\_\_\_\_  
Organisme d'administration : \_\_\_\_\_ Formation d'emploi : \_\_\_\_\_  
Autorité de fusionnement : \_\_\_\_\_  
NOM : \_\_\_\_\_ Nom marital : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_  
Emplois tenus depuis la notation précédente  
Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

I - GRILLE D'ANALYSE DE LA PERSONNALITE :

Éléments d'appréciation relatifs :		Analyse des traits caractéristiques de l'officier noté pouvant être considérés comme :				1. Analyse des résultats dans la fonction :			
		NA	Un point fort	Situé dans la normale	Un point perfectible	Qualités cliniques, d'écoute et de prise en charge du malade <sup>(1)</sup> :			
Au comportement général.	Présentation - Aisance					Très Bonnes Bonnes Moyennes Insuffisantes			
	Qualités relationnelles								
	Sens des valeurs institutionnelles								
	Sens des responsabilités								
	Sens de la discipline								
	Capacité de représentation du service								
Au caractère.	Volonté					Qualités technique et gestuelles <sup>(2)</sup> :			
	Sociabilité					Très Bonnes Bonnes Moyennes Insuffisantes			
	Autorité								
	Dynamisme								
Aux dispositions intellectuelles.	Jugement et réalisme					Qualités scientifiques : aptitude à participer à la notoriété du service			
	Esprit d'analyse					Très Bonnes Bonnes Moyennes Insuffisantes			
	Esprit de synthèse								
	Clarté de l'expression orale								
	Qualité de l'expression écrite								
	Souci du perfectionnement					Qualités pédagogiques : capacité à partager le savoir, investissement dans l'enseignement :			
Aux qualités opérationnelles.	Motivation					Très Bonnes Bonnes Moyennes Insuffisantes			
	Disponibilité								
	Goût de l'action								
	Maîtrise de soi								
Aux qualités managériales.	Souci du facteur humain					Titres universitaires acquis et publications rédigées pendant la période de notation :			
	Capacité d'anticipation								
	Aptitude à fédérer l'énergie des subordonnés								
	Relations avec les supérieurs hiérarchiques								
Relations avec les collaborateurs									
<b>II – COMMUNICATION DE L'APPRECIATION :</b>									
Nom, grade, fonctions de l'autorité :						Observations éventuelles du militaire noté :			
A le 20 .						A le 20			
Signature,						Signature,			

(1) Pour les officiers en emploi non hospitaliers, lire : « Qualités d'appréhension et de résolution d'un problème dans l'environnement considéré ».

(2) En fonction de l'emploi tenu, cette rubrique peut ne pas être renseignée.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

SERVICE DE SANTE DES  
ARMEES

Imprimé n° 621-2\*/12  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

PERSONNELS DU SERVICE DE  
SANTE DES ARMEES

CONFIDENTIEL  
PERSONNEL

N° Personnel :

RELEVÉ ANNEXE DES OBSERVATIONS – ANNEE 20....

<b>1. État civil, grade.</b>			
NOM :	:		
Nom marital :	:		
Prénoms :	:		
Grade :	:		
<b>2. Observations du noté sur la notation qui lui a été attribuée en premier ressort :</b>			
		A	le 20 .
		<i>Signature du militaire noté,</i>	
<b>3. Accusé réception.</b> (date de prise en compte du présent relevé)			
		A	le 20 .
		<i>Signature du militaire noté,</i>	
<b>4. Visa et observations de l'autorité notant en premier ressort :</b>			
		A	le 20 .
<b>5. Visa du militaire noté :</b>			
		A	le 20 .
<b>6. Visa de l'autorité notant en dernier ressort :</b>			
		A	le 20 .

**Important.** Ce document fait partie intégrante du bulletin de notes. Il doit obligatoirement être joint à l'exemplaire du bulletin de notes adressé à la direction centrale du service de santé des armées, bureau chancellerie.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Imprimé n° 621-2\*/13  
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH  
du 6 février 2006

MINISTERE DE LA DEFENSE

Direction centrale du  
service de santé des armées.

Bureau chancellerie  
BP 125  
00459 Armées.

DOCUMENT DE CONTRÔLE  
A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT  
PAR LE DERNIER NOTATEUR.

CONFIDENTIEL  
PERSONNEL

NOTATION ANNEE 20..

BORDEREAU RECAPITULATIF.

Fusionneur :

N° d'ordre.	N° annuaire, Corps. grade, nom, prénom. Statut.	Situation d'avancement.	Niveaux de notation de 20.. à 20..	Niveau de notation proposé par le 1 <sup>er</sup> notateur en 20..	Niveau de notation proposé par le 2 <sup>e</sup> notateur en 20..	Niveau de notation arrêté par le dernier notateur.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

Fusionneur :

RECAPITULATION DU VOLUME MAXIMUM DE BARREAUX A ATTRIBUER

--

---

RAPPEL DES REGLES

Le nombre de militaires pouvant bénéficier d'une augmentation du N.G.C correspond au nombre de barreaux à répartir, et ne doit pas excéder 33 p.100 de l'effectif des personnels d'un même corps (tous statuts et tous grades confondus) dépendant de la même autorité de fusionnement.

Le nombre maximal de barreaux à attribuer par une autorité de fusionnement est précisé pour chaque corps sur un bordereau récapitulatif ( imprimé n° 621-2\*/13). En sus du quota et, à titre exceptionnel, toute autorité de fusionnement peut présenter à la commission centrale de notation (article 9) une demande d'augmentation du N.G.C pour un militaire relevant de sa filière de notation.

Sont exclus du calcul du nombre de barreaux à répartir :

- les militaires d'un même corps notés au NGC « 1 »,
  - et ceux notés pour la première fois.
- 

OBSERVATIONS EVENTUELLES :

*Date et signature de l'autorité de fusionnement :*