



DÉLÉGATION GÉNÉRALE POUR  
L'ARMEMENT : *Direction des ressources humaines, sous-direction de la gestion administrative.*

**CIRCULAIRE N° 06-41836/DEF/DRH/SDGA relative à la notation des officiers des corps de l'armement en activité, hors officiers généraux, au titre de l'année 2006.**

*Du 20 février 2006.*

NOR D E F A 0 6 5 1 0 3 1 C

*Références :*

- a) Décret 2005-884 du 1er. août 2005 (JO n°179 du 3, texte n°14 ; BOEM 300\*, 313 et 321) modifié.
- b) Instruction 165546/DEF/DGA/DRH du 18 juillet 2002 (BOC, p. 6093 ; BOEM 810) modifiée.
- c) Note n° 7/DRH/PE/OAF du 7 mars 2001 (n. i. BO)
- d) Procédure S-HUM n° 212 du 13 mars 2005 (modifiée).

*Référence de publication :* Texte inséré au BOC/PA, 2006, texte 13.

La présente circulaire a pour objet de préciser ou de compléter les dispositions du décret de référence a) et de l'instruction de référence b) pour l'année 2006.

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. L'année 2006 est marquée, pour l'ensemble des personnels de la direction générale pour l'armement (DGA), par la mise en place de l'entretien individuel annuel (EIA) (cf. réf. d)).

Pour les officiers des corps de l'armement, la cohérence est assurée par l'intégration dans l'EIA de l'entretien de notation en premier ressort.

1.2. Les modèles de fiche individuelle d'évaluation (FIE) et de fiche intercalaire à utiliser pour la notation 2006 sont identiques à ceux de l'année précédente .

Nota. Il est prévu d'engager en 2006 des travaux de modification de l'instruction (réf. b)), de la FIE et du guide de notation (réf. c)), en vue de la campagne de notation 2007.

1.3. Les modèles de tableaux de notes chiffrées (TNC) à utiliser pour la notation 2006 sont analogues à ceux de l'année précédente.

1.4. L'autorité responsable de la notation est l'autorité organique dont relèvent les officiers au 1<sup>er</sup> janvier 2006, étant précisé :

— qu'en ce qui concerne les officiers en activité hors de la DGA et ceux placés en situation de détachement, l'inspecteur dont ils relèvent, lorsqu'il est le notateur en dernier ressort, joue le rôle d'autorité organique ;

— qu'en ce qui concerne les agents dont le rattachement opérationnel diffère du rattachement organique, une feuille intercalaire doit impérativement être remplie par l'autorité opérationnelle dont dépendent les agents concernés ;

— qu'en ce qui concerne les officiers ayant fait l'objet d'une mutation pendant la période de référence (dont il est rappelé qu'elle s'étend du 2 juillet 2005 au 1<sup>er</sup> juillet 2006, conformément à l'instruction de référence b)), la consultation par l'autorité responsable de la notation de l'autorité hiérarchique précédente ou suivante est vivement recommandée.

1.5. L'attention des destinataires est appelée sur les nouvelles dispositions introduites par le décret de référence a), selon lesquelles le militaire est noté lorsqu'il a accompli au moins cent vingt jours de présence effective en position d'activité durant la période de notation, étant précisé que, si la présence effective comprend les samedis, dimanches, jours fériés et jours de permissions, en revanche ne sont pas décomptés dans les 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 d'un congé de reconversion.

Il ne sera donc pas établi de FIE pour les officiers qui ne totalisent pas cent vingt jours de présence effective au cours de la période de référence.

## 2. DÉTERMINATION DE LA NOTE CHIFFRÉE.

2.1. En ce qui concerne la note chiffrée proposée par le premier notateur, il s'agit d'une proposition destinée à préparer l'établissement par le notateur en dernier ressort de la proposition de note définitive ; il est important de tenir compte des possibilités d'augmentation offertes pour la population des officiers notés.

2.2. En pratique, chacun des notateurs dispose, pour les officiers ne changeant pas de grade, de quatre possibilités d'évolution de la note chiffrée par rapport à celle de l'année précédente :

— + 2(exceptionnel) = redressement d'une notation antérieure anormalement basse ;

— + 1 = note de l'année précédente à faire progresser ;

- 0 = note de l'année précédente à maintenir ;
- -1(exceptionnel) = arrivée dans une zone du TNC où la moyenne décroît ou sanction au sens négatif du terme.

Une évolution de + 2 ou de - 1 est rare (moins d'une dizaine de cas par an pour toute la DGA) ; la proposition correspondante, si elle est confirmée par le notateur en dernier ressort, doit obligatoirement être accompagnée d'un rapport circonstancié transmis à la DRH avec les projets de TNC.

2.3. Le maintien de la même note chiffrée pour la quatrième année consécutive dans le même TNC justifie la rédaction d'une fiche explicative détaillée transmise à la direction des ressources humaines (DRH) avec les projets de TNC.

Outre le cas où l'officier est noté à la note maximale, l'établissement de cette fiche explicative n'est pas nécessaire lorsque l'officier noté se trouve sur l'une des lignes suivantes de son TNC (numérotées à partir du haut du tableau) :

- lignes 1 à 6 du TNC ICA ;
- lignes 1 à 4 du TNC IPA ;
- lignes 1 et 9 du TNC IA ;
- lignes 1 à 5 du TNC IC1ETA ;
- lignes 1 à 5 du TNC IC2ETA ;
- lignes 1 à 6 du TNC IPETA ;
- lignes 1 à 3 du TNC I1ETA ;
- ligne 2 du TNC I2ETA ;
- lignes 1 à 6 du TNC OC1CTAA ;
- lignes 1 à 4 du TNC OC2CTAA ;
- lignes 1 à 4 du TNC OPCTAA ;
- lignes 1 à 3 du TNC O1CTAA ;
- ligne 2 du TNC O2CTAA.

2.4. Les officiers inscrits au tableau d'avancement 2006 sont notés sur la dernière ligne du TNC de leur nouveau grade ; la note chiffrée doit être proposée en tenant compte de l'objectif suivant pour l'ensemble de la population concernée dans chaque TNC : au moins 60 p. cent des officiers dans la case moyenne, au plus 30 p. cent à droite et au plus 10 p. cent à gauche.

### 3. HARMONISATION DES NOTES CHIFFRÉES

L'harmonisation des tableaux de notes chiffrées par la direction des ressources humaines, avec le concours des inspecteurs, a pour objet d'assurer la cohérence des propositions des directions entre elles ainsi que l'équité de traitement des officiers notés, particulièrement pour ce qui concerne les petites entités.

Une concertation est engagée en tant que de besoin avec les directions concernées, en vue d'analyser les dérogations demandées et d'effectuer les mises au point éventuellement nécessaires. Les TNC sont alors soumis à l'approbation du délégué général (conformément à la circulaire de référence b)), avec les commentaires éventuels des directions concernées, avant de devenir définitifs.

En vue de cette harmonisation, les tableaux de notes chiffrées proposés par les derniers notateurs doivent respecter les règles de présentation ci-après.

3.1. Chaque TNC établi par un notateur en dernier ressort comporte, réparties dans les différentes cases, les noms des officiers notés, avec l'indication de la variation du niveau de la note par rapport à l'année 2005 (y compris en cas de changement de grade) ; exemples :

- passage de 3° à 3<sup>+</sup> : inscrire « Dupont +1 » ;
- passage de 2- à 3° : inscrire « Durand -2 » ;
- maintien de 3- : inscrire « Dubois = ».

3.2. Il est attribué, en fonction du rang de chaque officier sur l'annuaire (année de tableau), une allocation en points de barème, dont le montant total par TNC doit en principe être respecté, en particulier si le nombre d'officiers notés est supérieur ou égal à 10.

Toutefois, pour les officiers dont la note est inférieure de plus de 2 points à la moyenne de leur année de tableau indiquée dans la colonne points de barème, il est décompté, pour le calcul des droits, une note égale :

- à cette moyenne diminuée de 3 points lorsque cette moyenne est un nombre entier (ex. : moyenne 15 - note attribuée 11 - note décomptée : 12) ;
- à cette moyenne diminuée de 2,5 points lorsque cette moyenne n'est pas un nombre entier (ex. : moyenne 15,5 - note attribuée 12 - note décomptée : 13).

3.3. Les TNC définissent en outre, pour la plupart des grades, deux zones Z1 et Z2. Dans chaque zone comportant au moins 10 officiers, il est demandé que le nombre d'officiers dont la note est supérieure à la moyenne ne dépasse pas le nombre des officiers dont la note est inférieure à la moyenne.

Le résultat des calculs correspondants est inscrit dans l'encart réservé à cet effet, en bas à gauche de chaque TNC.

3.4. Pour les entités dont le nombre d'officiers notés dans un TNC donné est inférieur à 10, la note attribuée à chaque officier doit être cohérente avec la notation des officiers de même ancienneté notés par les autres directions et services.

A titre indicatif, la DRH a communiqué aux directions les renseignements statistiques nécessaires, sous la forme des TNC renseignés numériquement de la notation 2005 de l'ensemble des officiers de la DGA par corps et par grade.

La DRH et les inspecteurs veilleront particulièrement à cette cohérence lors de la phase d'harmonisation. Pour faciliter ce travail, il est demandé aux petites entités, à défaut de pouvoir respecter sur chaque TNC les contraintes d'équilibre par rapport à la moyenne, de les respecter globalement sur l'ensemble de leurs TNC.

3.5. Une attention particulière est également portée par la DRH et les inspecteurs à la situation des officiers mutés depuis leur notation précédente ou en instance de mutation. Afin de faciliter l'examen des notes chiffrées correspondantes, il est demandé d'appliquer les dispositions suivantes :

- le nom des officiers notés pour la première fois dans leur nouvelle direction sera, sur le TNC correspondant, souligné d'un trait plein ;
- le nom des officiers notés pour la dernière fois dans leur direction actuelle sera, sur le TNC correspondant, barré.

3.6. Les ingénieurs de l'armement de l'option recherche toujours en formation par la recherche au 1<sup>er</sup> janvier 2006 (notés en dernier ressort par le directeur des ressources humaines) font l'objet d'un TNC qui leur est spécifique.

3.7. Chaque TNC porte un numéro de référence différent pour chaque corps et chaque grade, ainsi que la date et la signature de l'autorité qui l'a établi. Dans le cas où un TNC serait modifié ou complété, la date doit être modifiée et un nouveau numéro doit être attribué.

#### 4. RÉDACTION DES APPRÉCIATIONS.

4.1. Les appréciations littérales ne doivent pas se limiter à une description des tâches effectuées dans l'année.

4.2. Il est essentiel d'assurer la cohérence entre les différentes parties de la FIE.

Ainsi, et à titre d'exemple, il convient d'éviter une appréciation littérale «excellente» pour un officier dont la note stagne au-dessous de la moyenne.

En particulier, le notateur en dernier ressort ne doit pas se limiter à une mention du type «avis conforme» dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- l'évolution de la note chiffrée est différente de celle proposée par le premier notateur ;
- les avis des deux premiers notateurs sont divergents ;

— la note s'écarte de la moyenne de plus d'un point vers la droite ;

— la note n'évolue pas pendant trois années consécutives ;

— les appréciations sur trois niveaux ( « je le recommande fortement / je suis heureux de l'avoir / ... » ) ne sont pas identiques aux trois niveaux de notation.

4.3. L'évaluation du potentiel de l'officier noté est en principe réservée au dernier notateur ; aussi est-il demandé :

- aux deux premiers notateurs d'éviter d'utiliser le mot « potentiel » dans leurs appréciations ;
- au dernier notateur de n'utiliser qu'à bon escient, et en cohérence avec l'ensemble des autres travaux (avancement, décorations, postes-clés, etc.), des expressions telles que «très haut potentiel» ou «excellent potentiel».

#### 5. COMMUNICATION DE LA FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION.

Chaque officier voit sa FIE à trois reprises.

5.1. Avant l'entretien de notation en premier ressort, l'officier valide les informations de la page 1, complète la page 4 et signe en bas à gauche de la page 4.

5.2. Comme mentionné dans le décret de référence a), « Les notes et appréciations sont communiquées au militaire lors d'un entretien avec le premier notateur [...] Le militaire peut porter ses observations sur le formulaire de notation dans un délai de huit jours francs à compter de cet entretien ». L'officier émarge alors la FIE en bas à gauche de la page 2.

Il est rappelé à toutes fins utiles que la note chiffrée proposée par le premier notateur doit être inscrite dans la case correspondante de la FIE avant l'émargement par l'officier noté, et qu'il est évidemment exclu de la modifier postérieurement à cet émargement.

5.3. Le même décret stipule que :

« Le militaire prend connaissance de l'ensemble de la notation lorsqu'elle a été arrêtée par l'autorité notant en dernier ressort, au plus tard :

- avant le début des travaux de notation de l'année suivante [...] si le militaire ne concourt pas pour un avancement de grade au choix ;
- avant le début des travaux de la commission d'avancement de son grade pour l'année à venir, si le militaire concourt pour un avancement au choix.

Chaque communication de notation est attestée par la signature de l'intéressé sur le formulaire portant sa notation, dont une copie lui est systématiquement

remise ; ce formulaire est classé au dossier de l'intéressé. »

Cette communication de la FIE définitive est à faire, dans toute la mesure du possible, par un responsable de niveau hiérarchique supérieur au premier notateur et, dans les établissements, de préférence par le directeur ; en tout état de cause, il convient que des explications circonstanciées puissent être fournies à l'officier noté, en particulier lorsque les appréciations et/ou la note chiffrée sont différentes d'un notateur à l'autre.

Il est fortement conseillé, lors de l'émargement de l'intéressé en bas à droite de la page 3, de faire compléter la formule « Je reconnais avoir pris connaissance de la présente FIE » par « et en avoir reçu copie ».

Il est par ailleurs rappelé qu'en complément de la communication de la FIE, l'officier noté prend connaissance du TNC statistique correspondant faisant apparaître sa position parmi les officiers de son corps et de son grade. En revanche, la remise à l'intéressé du TNC est à proscrire.

La DRH prévoit le calendrier suivant :

— pour les officiers qui concourent pour un avancement de grade au choix, la date limite pour la communication de la FIE complétée des appréciations du dernier notateur et de la note chiffrée définitive, qui peut être inscrite dès l'approbation des TNC par le délégué général, laquelle est prévue début juillet 2006, est fixée à fin septembre 2006 au plus tard ; il apparaît cependant utile que les propositions à l'avancement adressées début septembre par les directions à la DRH soient accompagnées des FIE des officiers proposés.

Nota. L'attention des directions est attirée une nouvelle fois sur le respect de ce délai ; en cas de recours, l'annulation de la procédure d'avancement est quasiment certaine si le délai prévu par le décret n'est pas respecté.

— pour les officiers qui ne concourent pas pour un avancement au choix, la date limite pour la communication de la FIE complétée des appréciations du dernier notateur et de la note chiffrée définitive est fixée au 15 décembre 2006.

## 6. CALENDRIER.

6.1. Les propositions de TNC sont à transmettre à la DRH pour le 31 mai 2006 au plus tard, avec copie à l'inspecteur de l'armement concerné.

Pour mener à bien les travaux correspondants, DRH/SDGA/OAC adressera au plus tard le 28 février 2006 à chaque direction la liste, par corps et par grade, des officiers qui lui sont rattachés et rappelant pour chacun les notes chiffrées des trois années précédentes. Il est demandé à chaque direction, après vérification et transmission à SDGA/OAC des éventuelles corrections qui

s'avéreraient nécessaires, de renseigner la note chiffrée proposée pour 2006 sur le support fourni.

6.2. Il est prévu que la décision du délégué approuvant les TNC soit diffusée aux autorités notant en dernier ressort dès début juillet 2006.

6.3. Les FIE complétées par l'ensemble des notateurs et émargées par les intéressés au bas de la page 3 doivent être retournées à la DRH :

— au plus tard le 30 septembre 2006 pour les officiers réglementairement proposables ;

— au plus tard le 15 décembre 2006 pour les autres officiers.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

L'ingénieur général, chargé de la sous-direction de la gestion administrative,

Philippe CAPLAIN.