

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

CIRCULAIRE N° 000-1799-2007/DEF/CEMM relative au guide relatif à la notation des officiers généraux de la marine.

Du 11 janvier 2007

NOR D E F B 0 7 5 0 0 1 6 C

Référence :

Décret N° 2005-884 du 1er août 2005 (JO n° 179 du 3 août 2005, texte n° 14 ; BOC, 2005, p. 5603. ; BOEM 300, 313, 321)

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Circulaire N° 199/DEF/CEMM du 25 avril 2002 (BOC, 2002, p. 4555. ; BOEM 321)

Référence de publication : BOC N°14 du 19 juin 2007, texte 65.

Préambule

Le présent guide a pour objet de préciser quelles sont les dispositions en matière de notation s'appliquant aux officiers généraux de la marine et de fournir aux notateurs toutes les indications utiles à la réalisation de leurs travaux en la matière.

La chaîne de notation des officiers généraux est fixée par ailleurs. Le calendrier ainsi que l'acheminement des notations font l'objet d'une circulaire annuelle émise par le cabinet du ministre de la défense.

1. PRÉSENTATION DES RUBRIQUES DE LA FEUILLE DE NOTATION.

Le travail que doit conduire le notateur comporte les quatre phases suivantes :

- appréciation dans les fonctions exercées ;
- analyse des aptitudes professionnelles ;
- perspectives d'emploi ;
- synthèse du notateur.

1.1. En tête de la feuille de notation.

Le présent guide (point 2. I) en définit précisément les rubriques.

1.2. Appréciation dans les fonctions exercées.

Cette phase se déroule en deux temps :

- commentaires sur les services rendus ;
- cotation sur une échelle de valeur de la qualité des services rendus.

1.2.1. Commentaires sur les services rendus.

Le notateur apprécie sous forme littérale le degré de connaissance et le niveau de maîtrise de l'officier général à évaluer.

1.2.2. Évaluation globale de la qualité des services rendus.

Cette partie concrétise, sous forme de cotation, la qualité des services. Elle doit s'apprécier au regard de la performance et de la capacité à produire des résultats dans le domaine d'emploi.

1.3. Analyse des aptitudes professionnelles.

Il s'agit ici de cerner les aptitudes démontrées par l'officier général dans son domaine d'emploi et donc de décrire les manières d'être et de faire de l'officier général dans des domaines de compétences liés à son action professionnelle.

Cette évaluation s'effectue au vu de dix critères.

Sept sont pré-déterminés, trois autres sont laissés à l'appréciation du notateur qui les détermine selon les fonctions particulières exercées par l'officier général noté. Le notateur s'efforce de choisir trois critères discriminants permettant un apport pour la gestion.

1.4. Perspectives d'emploi.

Cette phase se déroule en deux temps :

- commentaires libres ;
- aptitude à tenir des emplois de niveau supérieur.

1.4.1. Commentaires.

Le notateur détermine les domaines d'emploi dans lesquels l'officier général noté lui semble le plus apte à assumer pleinement toutes les responsabilités.

1.4.2. Aptitude à tenir des emplois de niveau supérieur.

Est coté ici le potentiel d'emploi que le notateur attribue à l'officier général noté.

1.5. Synthèse du notateur.

Le notateur résume de façon synthétique les traits marquants de la personnalité de l'officier général, incluant une appréciation sur ses qualités morales (conformément au décret relatif à la notation cité en référence).

2. MANIÈRE DE REMPLIR LE BULLETIN DE NOTATION.

GUIDE DE RÉDACTION DE LA FEUILLE DE NOTATION.

La feuille de notation doit être rédigée obligatoirement à l'encre noire afin de permettre ultérieurement des photocopies lisibles.

Rubriques	Renseignement à porter	Rédacteur
I. En tête des feuilles de notation		

_____ Bulletin officiel des armées _____

Année de notation	Année de la fin de la période de notation. <i>(A porter de façon dactylographiée)</i>	Secrétariat et vérification par l'officier général noté
Grade	Grade détenu par l'officier général au 31 décembre de l'année N-1, renseigné sous forme d'abréviation (CA, VA, VAE, AL, CRG2, CRG1). <i>(A porter de façon dactylographiée)</i>	Secrétariat et vérification par l'officier général noté
Matricule	<i>(A porter de façon dactylographiée)</i>	Secrétariat et vérification par l'officier général noté
Nom et prénoms	Nom en lettres capitales et prénoms dans l'ordre de l'état civil, prénom usuel souligné. Pour les officiers généraux féminins mariés, le nom de jeune fille doit figurer le premier, suivi de la mention « épouse ». <i>(A porter de façon dactylographiée)</i>	Secrétariat et vérification par l'officier général noté
Provenance	Utiliser les abréviations suivantes : École navale (EN) (préciser : opérations et techniques (O et T), sciences et techniques (S et T) - école militaire de la flotte (EMF) (<i>les officiers de marine issus de l'EMF précisent : opérations armes (OA) ou services techniques (ST), les officiers spécialisés de la marine indiquent seulement EMF</i>) - école polytechnique (P) - sur titre (TIT) - école du commissariat de la marine (ECM) - école centrale des arts et manufactures (ECP) - école d'administration de la marine (EAM).	Officier général noté
Corps	Inscrire le corps d'appartenance ou de rattachement actuel : officiers de marine (OM) - officiers spécialisés de la marine (OSM) - commissaires de la marine (CM) - officiers du corps technique et administratif de la marine (OCTAM).	Officier général noté
Date de promotion	Sous la forme de jour/mois/an. <i>(A porter de façon dactylographiée)</i>	Secrétariat et vérification par l'officier général noté
Conditionne pour l'avancement	Cocher la case correspondante Uniquement les CA pour le grade de VA et les CRG2 pour le grade de CRG1.	Secrétariat et vérification par l'officier général noté
Formation	Unité d'affectation à laquelle appartient l'officier général au 1er janvier de l'année de notation. <i>(A porter de façon dactylographiée)</i>	Secrétariat et vérification par l'officier général noté et le notateur
Temps passé sous les ordres du notateur	Indiquer le nombre d'années et de mois passés effectivement sous les ordres du notateur au moment de la rédaction de la feuille de notation.	Officier général noté
Fonctions exercées depuis la dernière notation	Indiquer avec précision les diverses fonctions exercées depuis la dernière notation dans la spécialité et dans le service général, y compris les fonctions particulières.	Officier général noté
Activités marquantes effectuées depuis la dernière notation	Évoquer seulement les activités marquantes ou sortant des normes habituelles.	Officier général noté
Desiderata d'affectation et de carrière, commentaires éventuels sur l'affectation	Cette rubrique est le support privilégié où l'officier général peut exprimer ses souhaits en matière d'affectation à court et moyen terme : diversification des emplois, stabilité géographique ou professionnelle, formation complémentaire, commandements, etc... L'officier général noté peut en outre y faire part de l'intérêt	Officier général noté

	du poste qu'il occupe.	
Langues étrangères	<p>C'est le degré de pratique de la langue qui doit être apprécié. Cinq degrés de connaissance sont répertoriés en plus de la mention « non apprécié ». Dans la mesure du possible, même si l'officier général noté n'a pu être observé dans cet exercice, il faut avec l'aide du noté, situer son niveau.</p> <p>Cocher la mention correspondant au niveau de l'officier général :</p> <p>"Bilingue" : s'exprime aussi bien dans cette langue qu'en français.</p> <p>"Maîtrise remarquablement" : possède une grande maîtrise de cette langue qui lui permet de la comprendre en toute circonstance, et de s'exprimer suffisamment bien pour prononcer une conférence ou mener une réunion.</p> <p>"Comprend et s'exprime bien" : a une bonne connaissance, et une bonne pratique de cette langue.</p> <p>"Connaissances de base" : comprend, sait écrire et s'exprimer.</p> <p>"Connaissances faibles" : a du mal à comprendre, en particulier dans l'exercice de son métier, et s'exprime difficilement.</p>	Officier notateur avec l'aide de l'officier général noté quand cette pratique n'a pu être observée.
II. Appréciation dans les fonctions exercées		
Commentaires libres	L'objet de cette rubrique est de définir sous forme de commentaire succinct la manière dont l'officier général noté se comporte dans l'exercice de ses fonctions.	Officier notateur
Evaluation globale des services rendus	Cocher la case résumant le mieux l'efficacité de l'officier général dans la pratique quotidienne de ses fonctions.	Officier notateur
III. Analyse des aptitudes professionnelles		
Critères	Le notateur doit s'efforcer d'analyser chacun des critères dans l'emploi tenu par l'officier général noté.	Officier notateur
Critères à l'initiative du notateur	<p>Cette rubrique doit permettre au notateur de compléter l'analyse des aptitudes professionnelles de l'officier général par des critères n'ayant pas été décrits précédemment ou d'en développer un particulier.</p> <p>Ces critères doivent correspondre à un domaine d'activité propre à l'unité et à une caractéristique de l'officier général qui vaut d'être mise en lumière.</p> <p>Trois critères maximum peuvent être renseignés dans cette rubrique.</p> <p>Si le notateur estime que les critères décrits précédemment suffisent à la description du comportement de l'officier général noté cette rubrique peut ne pas être renseignée.</p>	Officier notateur
IV. Perspectives d'emploi		
Commentaire libre	Il ne s'agit pas de lister ici les emplois existants susceptibles d'être occupés par le noté mais d'indiquer le ou les domaines dans le(s)quel(s), compte tenu des caractéristiques développées ci-dessus, le noté semble le plus adapté.	Officier notateur
Aptitude à tenir des emplois de niveau supérieur	S'efforcer de discerner, en observant l'officier général noté dans ses fonctions actuelles, son aptitude à exercer dans le court ou le moyen terme des responsabilités supérieures. Le notateur coche la case retenue.	Officier notateur
V. Synthèse du notateur		
Commentaires du notateur (dont synthèse de la personnalité)	<p>L'officier notateur émet une appréciation d'ensemble de l'officier général noté, en ne retenant que les éléments clés de sa personnalité. Cette appréciation doit faire la synthèse des éléments essentiels vus de l'officier notateur.</p> <p>Conformément au décret sur la notation, cité en référence, ce dernier inclut obligatoirement une appréciation sur les qualités morales de l'officier général, étant entendu que ces qualités sont celles qui s'expriment dans le service. Par qualités morales, il faut entendre tout ce qui motive, sous-tend et parfois transcende la conduite de l'officier général, en particulier son sens du devoir et du bien commun, son dévouement et sa loyauté.</p>	Officier notateur
Signature	Le notateur, une fois son évaluation terminée, authentifie la notation par sa signature en précisant son grade, son nom, sa fonction et la date.	Officier notateur
VI. Visas de l'officier général noté		

_____ Bulletin officiel des armées _____

Communication de la notation	<p>Le notateur reçoit personnellement chaque officier général et lui communique sa notation au cours d'un entretien individuel.</p> <p>Après avoir pris connaissance de sa notation, l'officier général noté appose sur la partie prévue à cet effet sa signature et précise la date. Il émerge par ailleurs chacun des feuillets de notation.</p> <p>Une photocopie certifiée conforme sera adressée aux officiers généraux auxquels la notation n'aura pu être communiquée. Ces officiers généraux retourneront à l'expéditeur le bulletin signé accompagné de leurs éventuels commentaires.</p> <p>Par ailleurs tout officier général peut demander une photocopie de son bulletin de notation.</p>	Officier notateur et officier général noté
Commentaires de l'officier général noté	<p>Lors de la communication de sa feuille de notation, l'officier général noté est invité à exprimer sous forme manuscrite ses commentaires sur la notation qui lui est présentée. Ces commentaires peuvent être portés immédiatement ou dans un délai de huit jours calendaires. A l'issue ou au cours de ce délai si l'officier général a décidé de faire des observations, il les inscrit sur son bulletin de notation et la case « oui » est cochée sinon la case « non » est cochée. Dans tous les cas l'officier général noté doit à nouveau signer et dater sa feuille de notation afin que la preuve du respect du délai de réflexion de huit jours calendaires puisse être attestée.</p>	Officier général noté

3. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 199/DEF/CEMM du 25 avril 2002 relative à la notation et au travail préparatoire à l'avancement des officiers généraux de la marine est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

L'amiral,
chef d'état-major de la marine,

Alain OUDOT de DAINVILLE.

ANNEXE

MODÈLE DE FEUILLE DE NOTATION POUR OFFICIER GÉNÉRAL.

FEUILLE DE NOTATION POUR OFFICIER GENERAL

I

Année de notation :	Grade :	Matricule :
Nom :	Prénoms :	
Provenance :	Corps :	
Date de promotion :	Conditionne pour l'avancement oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Formation :		
Temps passé sous les ordres du notateur :		
Fonctions exercées depuis la dernière notation :		
Activités marquantes effectuées depuis la dernière notation :		
Desiderata d'affectation et de carrière, commentaires éventuels sur l'affectation :		

Langues étrangères

Langues	Bilingue	Maîtrise remarquablement	Comprend et s'exprime bien	Connaissances de base	Connaissances faibles	Non apprécié
Anglais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Appréciation dans les fonctions exercées

Commentaires sur les services rendus

Évaluation globale de la qualité des services rendus

Exceptionnelle
 Remarquable
 Excellente
 Très bonne
 Insuffisante

Paraphe de l'officier général noté :

Année de notation :	Grade :	Matricule :
Nom :		
Prénoms :		

III. ANALYSE DES APTITUDES PROFESSIONNELLES

Critère	Commentaires
Leadership	
Capacité à communiquer	
Capacité relationnelle	
Ouverture sur le monde	
Vision prospective	
Gestion des priorités	
Force de proposition	

Critères à l'initiative du notateur

	Critère	Commentaires
1		
2		
3		

IV. PERSPECTIVES D'EMPLOI

Aptitude à tenir des emplois de niveau supérieur

Immédiatement A court terme A long terme

Paraphe de l'officier général noté :

Année de notation :	Grade :	Matricule :
Nom :		
Prénoms :		

V. SYNTHÈSE DU NOTATEUR

Date :	Signature et cachet du notateur
--------	---------------------------------

VI. VISAS DE L'OFFICIER GENERAL NOTÉ

J'ai pris connaissance de ma notation :

Date :	Signature
--------	-----------

Commentaires de l'officier général noté :	OUI	<input type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
--	------------	--------------------------	------------	--------------------------

Date :	Signature
--------	-----------

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