

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°26 du 11 juillet 2008

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte n°17

INSTRUCTION N° 301579/DEF/PMAT/RES/GI
relative à la notation des officiers de réserve de l'armée de terre.

Du 5 juin 2008

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau réserve.*

INSTRUCTION N° 301579/DEF/PMAT/RES/GI relative à la notation des officiers de réserve de l'armée de terre.

Du 5 juin 2008

NOR D E F T 0 8 5 1 2 0 6 J

Références :

Code de la défense - partie législative.
Code de la défense - partie réglementaire.
Arrêté du 29 août 2005 (BOC, 2005, p. 5651. ; BOEM 300.3.1, 313.1, 321.3) modifié.

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes et deux appendices.

Texte abrogé :

Instruction n° 1362/DEF/PMAT/EG/B/OR du 13 décembre 2000 (BOC, 2001, p. 163. ; BOEM 312.2.2) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 312.2.2

Référence de publication : BOC N°26 du 11 juillet 2008, texte 17.

Préambule.

Conformément aux dispositions de l'article L. 4135-1 du code de la défense, le militaire est noté au moins une fois par an.

La présente instruction a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles doit être effectuée la notation des officiers de réserve de l'armée de terre.

Elle s'applique aux officiers affectés, de la réserve opérationnelle.

Elle s'applique également aux spécialistes volontaires recrutés en application de l'article L. 4221-3 du code de la défense.

1. GÉNÉRALITÉS SUR LA NOTATION DES OFFICIERS DE RÉSERVE.

1.1. Objet de la notation.

La notation des officiers de réserve a pour objet d'apprécier les qualités morales, intellectuelles et militaires des intéressés afin de permettre aux autorités ayant à en connaître de leur attribuer des fonctions au sein de la réserve et d'établir à leur égard des propositions pour l'avancement et pour les récompenses.

La notation doit permettre la sélection des plus aptes au grade supérieur et conduire à l'affectation dans chaque poste du plus qualifié pour l'occuper.

La notation contribue ainsi à la satisfaction qualitative des besoins d'encadrement de l'armée de terre et à la valorisation individuelle des notés.

1.2. Caractéristiques de la notation des officiers de réserve.

Les activités des officiers de réserve revêtant, en temps de paix, un caractère généralement bref et discontinu, les autorités d'emploi de ces militaires trouvent, de ce fait, peu d'occasions de porter sur eux un jugement objectif d'ensemble. En dépit de cette difficulté, il est cependant indispensable que toutes les informations nécessaires à la prise des décisions, notamment celles relatives à l'affectation et à l'avancement, soient recueillies périodiquement par les supérieurs directs des officiers de réserve.

Pour remplir son office, la notation doit être :

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

1.3. Périodicité de la notation des officiers de réserve.

La notation des officiers de réserve est établie une fois par an sur un bulletin de notation interarmées officiers (BNIO). L'année de notation recouvre une période d'évaluation comprise entre le 1^{er} juin de l'année civile précédente (année A - 1) et le 31 mai inclus de l'année civile en cours (année A). Elle correspond au cycle d'instruction des cadres de réserve.

Toutefois, pour présenter les qualités et obtenir les effets indiqués à l'article premier, 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 surtout 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.

En outre, pour que la notation joue le rôle promoteur qui doit être le sien, il importe que le notateur puisse à tout moment faire connaître à ses officiers son appréciation sur leur manière de servir. Il doit, à chaque occasion, leur adresser ses encouragements et ses critiques, en soulignant tout particulièrement les domaines dans lesquels ils doivent s'efforcer de s'améliorer.

La fiche d'entretien préliminaire en vue des travaux de notation de l'année N+1 ne concerne pas le personnel militaire de réserve.

1.4. Seuil annuel d'activités requis pour faire l'objet d'une notation.

Seuls font l'objet d'une notation annuelle les officiers de réserve qui ont accompli pendant la période de notation au minimum cinq jours de présence effective en position d'activité. Aucun BNIO ne sera établi pour les officiers ayant effectué moins de cinq jours.

Seules sont prises en compte les activités effectuées dans la fonction ou préparant directement à celle-ci et qui mettent l'officier de réserve en situation d'exprimer ses qualités et ses capacités. Les activités significatives donnant lieu à notation sont celles, précisées dans une instruction particulière, effectuées sous engagement à servir dans la réserve.

1.5. Officiers de réserve ne faisant pas l'objet d'une notation annuelle.

La notation antérieure de ces officiers de réserve, si elle existe, est conservée d'une année sur l'autre jusqu'à la reprise d'activités dans la réserve. Aucune saisie des éléments de notation n'est pratiquée dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) CONCERTO.

Au cas où l'intéressé reprendrait des activités justifiant une notation, il est fait application du point 1.4.

2. PROCÉDURE GÉNÉRALE.

2.1. Organisation générale.

La responsabilité de la notation est partagée entre deux niveaux hiérarchiques :

- un premier niveau, dit premier notateur ;
- un second niveau, dit dernier notateur.

La première communication de la notation doit intervenir à une date postérieure au 31 mai de l'année en cours. La seconde communication doit en tout état de cause intervenir avant le 15 septembre. La notation arrêtée par le dernier notateur accrédité constitue la notation définitive pour la période de référence. Elle est la seule qui puisse servir de base pour la notation de l'année suivante.

Nota. Outre ces deux niveaux de notation, il existe éventuellement, en aval un niveau d'observation dont le rôle est fixé au point 2.2. Ce dernier est dévolu à l'autorité immédiatement supérieure au premier notateur des responsabilités dans les conditions fixées au point 2.4.

2.2. Rôle de l'observateur.

2.2.1. Toute autorité militaire chargée d'organiser, de diriger ou de contrôler des activités données effectuées par des officiers de réserve en dehors de leurs formations d'emploi, doit rendre compte des résultats obtenus individuellement par les personnels qu'elle a observés. Ce compte rendu est effectué sur la feuille de notation intermédiaire sur feuillet intercalaire. Elle s'adapte aussi aux personnels en école (stage).

2.2.2. Pratiquement et d'une manière générale, toute autorité militaire qui organise une activité comportant la participation d'officiers de réserve désigne par note de service le responsable de l'établissement des feuilles de notation intermédiaires correspondantes.

2.2.3. L'autorité désignée pour assurer le suivi d'un cycle annuel d'instruction ouvre une feuille de notation intermédiaire dès la première activité d'un officier de réserve dans le domaine particulier dont elle est responsable.

2.2.4. L'autorité chargée d'observer un officier de réserve dans le cadre d'une activité significative donnée n'aura souvent qu'une vision fragmentaire et épisodique de l'intéressé. On ne saurait, par suite, exiger de l'observateur de renseigner, d'emblée et dans le détail, la totalité des rubriques de la feuille de notation intermédiaire.

2.2.5. Simultanément, le verso de la feuille de notation intermédiaire permet d'évaluer les compétences du noté. Ces compétences, qui doivent avoir été expressément authentifiées par l'autorité militaire qui en assure le contrôle, seront prises en compte par l'organisme d'administration en vue des propositions d'avancement.

2.2.6. L'observateur n'ouvre qu'une seule feuille de notation intermédiaire par noté au titre du même cycle d'instruction.

Au terme de l'(des) activité(s) programmée(s), en fin de stage ou en fin de cycle d'instruction, l'observateur met au propre les informations recueillies, arrête la feuille de notation intermédiaire et la transmet à la

formation d'emploi (FE) du noté sans délai.

2.3. Rôle du premier notateur.

2.3.1. L'autorité dont relève l'emploi principal du noté (commandant de la formation administrative) tient compte des informations formulées sur les feuilles de notation intermédiaire par les employeurs secondaires (observateurs) des officiers de réserve figurant sur les contrôles de la formation qu'il commande à la date du 31 mai de l'année de notation.

2.3.2. À compter du 1^{er} juin de l'année de notation, le premier notateur remplit le BNIO selon les modalités prévues en annexe I. Il doit impérativement s'assurer que les notations mises à son niveau respectent intégralement les règles, définies en annexe III, concernant les taux de progrès minimaux et maximaux autorisés par ensemble de notation pour l'attribution des niveaux relatifs.

2.3.3. Le premier notateur, après avoir déterminé les officiers satisfaisant au minimum une présence effective en position d'activité pour être noté (cinq jours), répartit son contingent de niveaux entre les notés, tous grades et tous corps statutaires confondus. Il établit le bordereau nominatif de contrôle de la notation des officiers de réserve, quel que soit le corps statutaire d'appartenance de son personnel [corps des officiers des armes (COA) ; corps technique et administratif (CTA), ...]. Il adresse l'ensemble avec les exemplaires des BNIO pour le 15 septembre au plus tard :

- au notateur intermédiaire éventuel [état-major interarmées de zone de défense (EMIAZD) uniquement] ;
- ou, en l'absence de notateur intermédiaire : soit à la direction régionale du commissariat de l'armée de terre (DIRCAT) pour les formations appartenant à la chaîne fonctionnelle de la direction centrale du commissariat de l'armée de terre (DCCAT), soit à l'organisme de gestion (OG) pour les autres formations.

Il conserve à son échelon un exemplaire du bordereau nominatif de contrôle de la notation des officiers de réserve.

Au retour du BNIO arrêté par le commandant de l'OG, ou le directeur du commissariat, s'agissant des commissaires, il procède à :

- la communication du BNIO ;
- l'archivage de ce BNIO avec un exemplaire de la feuille de notation intermédiaire, dans le dossier général deuxième partie.

2.4. Rôle de l'autorité immédiatement supérieure ou niveau intermédiaire.

Seuls sont concernés les EMIAZD.

Le niveau intermédiaire, qui est en principe l'autorité d'emploi dont relève le premier notateur, participe à la notation. L'EMIAZD doit alors :

- vérifier les BNIO et le bordereau nominatif de contrôle de la notation des officiers, envoyés par les premiers notateurs. En cas de dépassement des taux de progrès du niveau relatif ou en cas d'erreur, il doit impérativement faire procéder par le notateur concerné aux corrections nécessaires sur les BNIO et le bordereau nominatif de contrôle de la notation des officiers ;
- viser le bordereau nominatif de contrôle de la notation des officiers ;
- porter le cas échéant à l'emplacement qui lui est réservé sur le BNIO une appréciation manuscrite ;

- adresser l'ensemble des documents au dernier notateur pour le 1^{er} octobre :
 - soit à la DIRCAT pour les formations relevant de la chaîne fonctionnelle DCCAT ;
 - soit à l'OG pour les autres formations.

2.5. Rôle du dernier notateur.

Le dernier notateur est le commandant de l'OG ou par délégation le chef de la division organisation ressources humaines (ORH) de l'état-major de l'OG, ou le directeur du commissariat s'agissant des commissaires, sur le territoire duquel est situé l'organisme d'administration (OA / FE). Il lui appartient de :

- vérifier le BNIO et le bordereau nominatif de contrôle de la notation des officiers de réserve. En cas de dépassement des taux de progrès ou en cas d'erreur, il doit impérativement faire procéder par la voie directe, par le notateur concerné, aux corrections nécessaires sur le bordereau nominatif de contrôle de la notation ;
- adresser les BNIO dont il n'arrête pas la notation à l'autorité concernée ;
- réunir, le cas échéant, la commission de notation autorisée au point 2.6. ;
- arrêter la notation des officiers dont il assure la gestion en respectant le taux de progrès par grade, tous corps statutaires confondus ; il reporte la notation attribuée sur chaque BNIO et le signe, porte le cas échéant une appréciation manuscrite sur le noté et valide ;
- saisir les éléments de la notation arrêtée ;
- retourner aux premiers notateurs, par voie directe, le deuxième exemplaire du BNIO pour communication selon les dispositions du point 5.2. et pour l'insertion au dossier général deuxième partie.

2.6. Commission de notation.

La réunion d'une commission de notation des officiers de réserve est facultative. Elle a un rôle purement consultatif. Elle est présidée par le général commandant l'OG ou par l'un des généraux de son état-major ou par le chef de la division ORH de l'état-major lorsqu'il n'a pas rang de général.

3. NIVEAU RELATIF.

L'un des points essentiels de la notation réside dans l'attribution du niveau relatif qui s'exprime selon une échelle à onze niveaux ; le premier niveau étant attribué au meilleur et le onzième au moins bon.

3.1. Variation du niveau relatif.

La variation du niveau relatif, autorisée d'une année à la suivante, est d'un niveau en baisse ou en hausse. Dans des cas exceptionnels, la variation peut être de deux niveaux. Une variation de plus de deux niveaux relatifs est interdite.

3.2. Officiers notés pour la première fois dans la réserve.

Les anciens officiers de l'armée active admis dans la réserve reçoivent, par transposition intégrale, la même note que celle obtenue dans l'active. Cette notation, après reclassement éventuel, sert de base à la première notation de l'intéressé en qualité d'officier de réserve. Ils ne rentrent pas dans le taux de progrès.

Dans le but d'accorder à tous les jeunes officiers de l'armée de terre une période d'adaptation, de permettre aux notateurs de juger en toute connaissance de cause et de donner à tous les mêmes chances de progresser, quel

que soit le mode de recrutement, la notation des jeunes officiers intégrés obéit aux règles générales ci-après.

3.2.1. Première notation dans les grades de sous-lieutenant et de lieutenant.

Un premier niveau relatif n'est attribué à un officier recruté directement du milieu civil ou ayant fait l'objet d'un avancement corps à corps (cf. article R. 4221-21 du code de la défense) que s'il détient au 31 mai de l'année de notation, une ancienneté minimale d'un an en qualité d'officier de réserve. Le niveau relatif de départ attribué est fixé à 7 pour le grade de sous-lieutenant et à 6 pour le grade de lieutenant. Dans leur deuxième année de lieutenant, ils sont hors taux de progrès, ils ne rentreront dans le taux de progrès que dans leur troisième année.

Les niveaux relatifs attribués aux sous-lieutenants, et ceux attribués aux lieutenants au cours de leurs premières années de grade, ne sont pas comptabilisés dans le taux de progrès. Ces officiers sont inclus dans le taux de progrès de leur formation lors de la notation intervenant au cours de leur troisième année de lieutenant, quelle que soit l'ancienneté dans le grade de sous-lieutenant.

3.2.2. Officiers provenant d'une autre armée ou service commun.

Le niveau de départ retenu sera celui attribué lors de leur dernière notation dans cette armée. L'année suivante, ils seront compris dans le taux de progrès.

Les sous-lieutenants, quelles que soient leurs anciennetés de grade ne sont jamais inclus dans les taux de progrès.

3.2.3. Anciens volontaires aspirants de l'armée de terre.

Un premier niveau relatif, fixé à 8, n'est attribué à un aspirant, ancien volontaire aspirant de l'armée de terre (VADAT) volontaire pour servir dans la réserve opérationnelle, qu'à l'issue d'une période de service de douze mois dans la réserve de l'armée de terre, cette période étant décomptée au 31 mai de l'année de notation.

Dès leur nomination au grade de sous-lieutenant par avancement de corps à corps, ces officiers se voient appliquer les règles fixées ci-dessus ; ils ne seront inclus dans le taux de progrès de leur formation que lors de la notation intervenant au cours de leur troisième année de grade de lieutenant.

3.3. Officiers promus à un grade supérieur.

L'officier promu au grade supérieur est noté compte tenu de son nouveau grade. Cette règle est valable non seulement pour l'attribution du niveau relatif mais également pour l'ensemble des appréciations portées dans le BNIO.

Le niveau relatif de l'officier de réserve ayant accédé au grade supérieur pendant l'année de notation est automatiquement abaissé de :

- deux niveaux : après une promotion aux grades de capitaine et de lieutenant-colonel ;
- trois niveaux : après une promotion aux grades de commandant et de colonel.

Les modalités correspondantes sont précisées en annexe II.

L'opération de reclassement après franchissement de grade est préalable à la notation de l'officier. Dans la pratique, l'OG saisit les éléments de la notation de l'année A sans appliquer de baisse technique. Celle-ci est effectuée par le bureau SIRH (B.SIRH) de la direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT), dès parution du décret portant promotions et nominations. Ce niveau relatif sert de base aux travaux du B.SIRH CONCERTO pour la notation de l'année A + 1.

3.4. Cas particuliers des officiers maintenus au même niveau relatif pendant plus de trois années consécutives.

Dans le cas d'un officier dont le niveau n'a pas varié pendant trois années consécutives, et qui se trouve maintenu au même niveau au titre de la période de notation en cours, le notateur doit expliciter clairement dans la notation les raisons de cette stagnation.

Cela n'est toutefois pas exigé pour les officiers maintenus au niveau relatif 1 (NR 1).

3.5. Cas particuliers des officiers dont le niveau relatif a progressé ou régressé sans discontinuité pendant plus de trois années consécutives.

Dans le cas d'un officier dont le niveau a progressé ou baissé régulièrement pendant trois années consécutives et qui est proposé pour l'attribution ou le retrait d'un niveau au titre de l'année de notation, le notateur doit expliciter clairement dans la notation les raisons de cette progression ou régression.

3.6. Première notation suivant une période sans activités significatives (moins de cinq jours d'activités durant le cycle d'instruction).

La première notation des officiers de réserve dans le cas d'une reprise d'activités significatives (au moins cinq jours de présence effective en position d'activité) s'effectue dans les conditions suivantes :

- le niveau relatif est apprécié dans les conditions prévues dans cet article ;
- les officiers de réserve ainsi notés sont pris en compte pour le calcul du taux de progrès.

Dans le dernier BNIO les appréciations dans le cartouche « qualités des services rendus » attribuées aux officiers de réserve avant une période sans activités significatives servent de base à l'attribution du nouveau résultat dans la fonction.

4. TAUX DE PROGRÈS MAXIMUM ET MINIMUM.

4.1. Généralités.

Pour garantir la cohérence du système de notation fondé sur la comparaison des officiers entre eux et un reclassement à chaque promotion, les taux de progrès suivants ont été déterminés pour les grands ensembles :

- un taux minimum de 20 p. 100 ;
- un taux maximum variant de 36 à 40 p. 100.

Les variations du taux maximum ont été calculées en vue de donner un certain degré de liberté à chaque niveau de notation et en particulier à celui où se situe, pour chaque grade, la commission de notation.

Le détail des taux applicables à chaque niveau est précisé en annexe II.

Ces taux sont à respecter impérativement :

- par les premiers notateurs : tous grades et tous corps statutaires confondus ;
- par le dernier notateur : par grade, tous corps statutaires confondus.

Pour chaque ensemble d'officiers notés, les variations des niveaux sont comptées algébriquement, une baisse annulant une hausse d'un niveau.

4.2. Ensemble de notation.

L'ensemble de notation est constitué par les officiers présents sur les contrôles de la formation d'emploi au 31 mai de l'année de notation diminué des officiers :

- n'ayant pas effectué le minimum de présence effective en position d'activité requis ;
- notés pour la première fois (dans ce cas, il est fait application des dispositions du point 3.) pour ceux issus du contingent et du civil ;
- ex-officier d'active noté pour la première fois dans la réserve ;
- colonel niveau 1 noté dans l'armée de terre.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

5.1. Cas particuliers.

5.1.1. *Mutation de l'autorité notant en premier ressort.*

L'autorité notant en premier ressort, mutée au cours de l'année de notation, note avant son départ, sur une feuille de notation intermédiaire, les officiers vis-à-vis desquels elle a pouvoir de notation.

L'exemplaire de cette feuille est classé dans le dossier général de l'officier noté jusqu'à l'établissement de la notation annuelle par le nouveau premier notateur de la formation. Cette feuille de notation intermédiaire est ensuite insérée au BNIO.

5.1.2. *Mutation de l'officier noté.*

La notation annuelle des officiers de réserve qui, entre le 1^{er} juin et le 31 mai inclus, changent de FE est effectuée comme suit :

- si le noté change de FE entre le 1^{er} juin et le 30 novembre inclus, le chef de corps de l'unité d'origine établit une feuille de notation intermédiaire qu'il transmet au nouveau chef de corps chargé de la notation de l'officier concerné selon les modalités fixées au point 2.3. ;
- si le noté change de FE entre le 1^{er} décembre et le 31 mai inclus, il appartient au chef de corps de l'unité d'origine d'établir la notation de l'officier concerné selon les modalités fixées au point 2.3.

5.1.3. *Officiers en fin de services sous engagement à servir dans la réserve (ou rayés des contrôles) avant le 31 mai.*

Les officiers de réserve en fin de services sous engagement à servir dans la réserve (ESR) ou rayés des contrôles avant le 31 mai de l'année de notation sont notés avant de quitter la FE dans les conditions prévues aux points 1. à 3., dès lors qu'ils ont effectué le minimum d'activités requis. Ils ne sont pas pris en compte pour le calcul du taux de progrès. Au retour du BNIO par l'OG, l'OA / FE insère celui-ci au dossier général deuxième partie de l'intéressé encore en sa possession ou l'adresse à la DPMAT / bureau réserve.

5.2. Communication des notes.

Au cours d'un entretien, le premier notateur communique au noté, à une date postérieure au 31 mai de l'année de notation, le BNIO et les documents éventuellement annexés et lui fait connaître son appréciation sur sa manière de servir en lui rappelant, de manière très précise, que ces différents éléments d'évaluation ne prendront leur caractère définitif qu'au moment où ils seront arrêtés par le notateur en dernier ressort (cf. annexe I, point 1.4.).

Pour les officiers absents de leurs organismes d'emploi, le premier notateur doit accomplir cette formalité importante par tout moyen approprié. Le justificatif de la communication est obligatoirement joint au BNIO

adressé au niveau hiérarchique de notation supérieur.

L'attention du noté 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 (ainsi par exemple, si le BNIO est communiqué le lundi 3, le noté a jusqu'au mardi 11 inclus pour formuler des observations. Le BNIO ne peut pas être transmis au niveau de notation hiérarchique supérieur avant le mercredi 12).

Passé ce délai, la conduite qu'il convient de tenir est fonction du choix du noté. Deux cas de figure sont envisageables :

5.2.1. Aucune observation du noté.

Passé le délai de huit jours francs, le BNIO est transmis à l'autorité immédiatement supérieure ou au dernier notateur.

5.2.2. 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 des observations, date et signe le cartouche « Observations de l'officier noté » de la page 2 du BNIO.

Trois cas de figure peuvent alors se présenter.

1^{er} cas : prise en compte totale des observations du noté.

Le premier notateur date et signe obligatoirement le BNIO (case « observations de l'officier noté ») en y mentionnant sa décision de modifier ladite notation.

Un BNIO est alors établi et signé par le premier notateur.

Une nouvelle communication est alors faite au noté qui signe son nouveau BNIO.

Le BNIO ayant fait l'objet d'observations est versé sans enregistrement au dossier du noté et sera détruit à la fin de la prochaine période de notation (A+1).

2^e cas : prise en compte partielle des observations du noté.

Le premier notateur date et signe obligatoirement le BNIO (case « observations de l'officier noté ») en y mentionnant sa décision de modifier partiellement ladite notation. Il doit obligatoirement mentionner les points qui ne seront pas modifiés.

Un BNIO est alors établi et signé par le premier notateur.

Une nouvelle communication est alors faite au noté qui signe son nouveau BNIO.

Le nouveau BNIO et le BNIO ayant fait l'objet d'observations doivent être impérativement visés par toutes les autorités hiérarchiques de notation.

Les deux BNIO et les documents éventuellement annexés sont ensuite enregistrés et archivés au dossier individuel du noté.

3^e cas : non prise en compte des observations du noté.

Le premier notateur date et signe obligatoirement le BNIO (case « observations de l'officier noté ») en y mentionnant sa décision de ne pas modifier ladite notation.

Après avoir pris connaissance de la décision du notateur, le noté signe, une fois de plus, la case « Observations de l'officier noté ». Le BNIO est alors transmis à l'autorité immédiatement supérieure ou au dernier notateur.

Nota. Quelle que soit la situation, il ne peut plus être porté d'observation et un délai complémentaire de huit jours francs ne peut plus être octroyé. 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.

5.3. Seconde communication de la notation.

Après s'être assuré que la première communication a bien été effectuée, l'autorité notant en dernier ressort arrête définitivement la notation à une date postérieure au 1^{er} octobre de l'année de notation.

Elle retourne, ensuite, l'original et les documents éventuellement annexés à la formation d'emploi pour communication de la notation définitive à l'officier noté (cf. annexe I, point 1.6.1.). À cette occasion, le noté est en mesure, le cas échéant, de constater que le dernier notateur a bien eu connaissance des observations qu'il a formulées (présence du visa de l'AIS ou de l'ASF).

La seconde communication des notes concerne tous les officiers, même lorsque les notes initialement communiquées n'ont été modifiées par aucun des échelons de la hiérarchie.

Si les niveaux hiérarchiques intermédiaires (deuxième ressort) ou final (dernier ressort) estiment devoir baisser le niveau relatif proposé par le premier notateur, ils doivent en expliciter les raisons dans le cartouche commentaire qui leur est réservé dans le BNIO. Il leur appartient alors de convoquer l'officier noté et de procéder à la seconde communication des notes à la place du premier notateur.

La seconde communication de la notation doit impérativement avoir lieu pour le 31 décembre de l'année de notation.

La notation étant définitive, aucune observation ne peut plus alors être faite par le noté.

5.4. Voies et délais de recours.

La notation définitive, qui est la notation juridique, peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, instituée par les articles R. 4125-2 à R. 4125-14 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de la date de la signature du BNIO par le noté lors de la deuxième communication de sa notation.

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

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1362/DEF/PMAT/EG/B/OR du 13 décembre 2000 relative à la notation des officiers de réserve de l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'administrateur civil hors classe,
directeur de projet,*

Jean-Baptiste HOUCHET.

ANNEXE I.
GUIDE RELATIF À L'ÉTABLISSEMENT DU BULLETIN DE NOTATION INTERARMÉES OFFICIERS.

Ce guide a pour objet de fournir aux notateurs toutes les informations utiles à l'élaboration :

- du bulletin de notation interarmées officiers (BNIO) de l'année N ;
- de la fiche d'entretien préliminaire aux travaux de notation de l'année N+1.

Le rôle du « notateur unique » de la marine correspond à celui qui est décrit dans le présent document comme étant le « premier notateur ».

1. BULLETIN DE NOTATION INTERARMÉES OFFICIERS.

Outre les renseignements administratifs concernant l'officier noté, le BNIO comporte des informations propres à la notation des officiers, lesquelles sont déclinées en cinq parties :

- première partie : qualité des services rendus dans l'année de notation ;
- deuxième partie : éléments d'appréciation du potentiel ;
- troisième partie : bilan et observations ;
- quatrième partie : autorité notant en deuxième ressort (partie ne concernant que l'armée de terre et l'armée de l'air) ;
- cinquième partie : validation de la notation par le dernier notateur [partie ne concernant que l'armée de terre, le service des essences des armées (SEA) et l'armée de l'air].

1.1. Informations administratives.

RUBRIQUES.	RÈGLES DE SAISIE.	OBSERVATIONS.
Photo.		Photographie de moins de trois ans de l'officier de l'armée de l'air en tenue militaire. L'armée de terre, la marine nationale et le service des essences des armées (SEA) n'utilisent pas ce champ.
Année.	Pré-renseigné ou libre.	La notation de l'année N couvre la période allant du : 1er juin de l'année N-1 au 31 mai de l'année N.
Grade.	Pré-renseigné ou libre.	Libellé long du grade détenu par l'officier au 31 décembre de l'année N-1 (grade pris en considération pour la notation N).
à/c du.	Pré-renseigné.	Date de nomination ou de promotion dans le grade.
NI.	Pré-renseigné ou libre.	Numéro d'identifiant de l'officier noté.
NOM, prénoms.	Pré-renseigné ou libre.	Nom en lettres capitales. Les deux premiers prénoms dans l'ordre de l'état civil.
Unité, lieu.	Pré-renseigné ou libre.	Code unité d'affectation et lieu d'implantation de la formation de l'officier (libellé de la formation pour la marine nationale) : - au 30 novembre N-1 pour l'armée de terre, l'armée de l'air et le SEA ; - au 31 décembre N-1 pour la marine nationale.
Emploi tenu.	Pré-renseigné ou libre.	Correspond au libellé de l'emploi du : - document unique d'organisation pour l'armée de terre et le SEA ; - plan d'armement de la marine nationale ; - référentiel d'organisation de l'armée de l'air.

Temps passe dans l'unité.	Optionnel.	Le temps est indiqué en nombre d'années et de mois passés sous les ordres du notateur (marine nationale) ou dans l'unité (armée de l'air et SEA). Le temps est arrêté au dernier jour de la période de notation, à la date de débarquement (pour la marine nationale) ou à la date de radiation de l'unité (pour l'armée de l'air) en cas de départ au cours de cette période. L'armée de terre ne prend pas en compte ce critère.
Armée d'appartenance (terre - mer - air - SEA).	Pré-renseigné ou libre.	La case à cocher est celle correspondant à l'armée d'appartenance de l'officier noté.
Activités particulières depuis la dernière notation.	Optionnel (200 caractères maximum espaces compris).	Description des activités de la période de notation en précisant : - les éléments marquants ou sortants du cadre habituel (opération extérieure, opération intérieure...) ; - les cours et stages de qualification suivis et les diplômes obtenus. Les activités exercées en tant que représentant de militaires auprès de la hiérarchie ou au sein d'un organisme consultatif ne doivent pas être prises en considération dans le cadre de la notation annuelle.
Observations de l'officier noté sur sa fonction actuelle.	Optionnel. Renseigné par le noté (200 caractères maximum espaces compris).	L'officier noté peut exprimer ses observations qui consistent à indiquer si l'emploi qu'il occupe et la filière qu'il suit correspondent à ses goûts et ses aspirations. Il ne s'agit nullement de soulever un quelconque problème ou dysfonctionnement lié au poste occupé (effectifs, subordination, organisation interne, ...). L'officier noté peut mentionner également s'il est candidat à une formation ou à un recrutement (candidatures EMS, intégration...). Cette mention ne dispense pas de déposer une demande officielle.

1.2. Qualité des services rendus dans l'année de notation.

Elle est appréciée par le premier notateur au travers de cinq rubriques :

- comportement général dans l'exercice des responsabilités ;
- adaptation à l'emploi ;
- résultats et réalisation des objectifs ;
- commentaires éventuels ;
- appréciation globale des services rendus au niveau du premier notateur.

Chacune de ces rubriques doit être appréciée en prenant en compte notamment le référentiel suivant :

DOMAINES.	TRAITS DE COMPORTEMENT.
Comportement général dans l'exercice des responsabilités (350 caractères maximum espaces compris).	Le premier notateur indique le comportement de l'officier noté en faisant ressortir les points marquants et éventuellement les points d'amélioration possibles au travers notamment : - de la disponibilité et de l'assiduité ; - de la présentation et de l'aisance ; - de l'engagement personnel ;

	<ul style="list-style-type: none"> - des qualités relationnelles ; - de la coopération et de l'esprit d'équipe ; - des qualités morales.
Adaptation à l'emploi <i>(350 caractères maximum espaces compris).</i>	<p>Les éléments les plus significatifs à prendre en compte sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'adaptation à un travail complexe ou nouveau ; - la polyvalence, la compréhension et la cohérence ; - l'ouverture d'esprit ; - la motivation, l'opiniâtreté et la persévérance ; - la prise de décision et la maîtrise des risques.
Résultats et réalisation des objectifs <i>(350 caractères maximum espaces compris).</i>	<p>Le premier notateur décrit la manière dont l'officier noté s'est comporté, en particulier dans la réalisation des objectifs fixés en prenant en compte, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la capacité et la puissance de travail ; - la qualité des résultats ; - le respect des délais ; - la rigueur et la précision ; - la connaissance des règlements ; - la crédibilité professionnelle.
Commentaires éventuels <i>(350 caractères maximum espaces compris).</i>	<p>Cette rubrique permet au premier notateur de dégager les points marquants de la manière dont l'officier s'acquitte des tâches qui lui sont dévolues.</p>
Appréciation globale des services rendus au niveau du premier notateur.	<p>Le premier notateur apprécie sous forme de cotation la qualité des services rendus. Il coche la case qui lui paraît refléter le mieux l'efficacité de l'officier dans la pratique quotidienne de ses fonctions, au vu du barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - exceptionnel (XX) : Prestation hors du commun. <p>Cette cotation devant mettre en relief une prestation hors du commun, il conviendra de faire apparaître sans ambiguïté, au travers de l'ensemble des appréciations du BNIO, les faits marquants ayant conduit à l'attribution de ce critère.</p> <ul style="list-style-type: none"> - excellent (A) : prestation bien au-dessus de ce que l'on est en droit d'attendre de l'officier noté ; - très bon (B) : prestation conforme à ce que l'on est en droit d'attendre de l'officier noté ; - bon (C) : prestation globalement satisfaisante ; - à confirmer (D) : prestation qui n'a pas convaincu ; - insuffisant (E) : prestation présentant de grandes lacunes. <p>Nota. Une seule case est à cocher. Aucune croix ne doit être apposée entre deux niveaux.</p>

Outre ces cinq rubriques, le premier notateur apporte également des renseignements complémentaires dans les deux rubriques suivantes :

Si cet officier m'était à nouveau proposé pour servir sous mes ordres.	Le premier notateur coche une des trois cases.
Épreuves sportives interarmées.	<p>Pour le personnel ayant effectué le COVAPI, faire figurer la note issue de ces épreuves ; pour le personnel ayant effectué les épreuves du contrôle de la capacité physique du militaire (CCPM), faire figurer les performances accomplies dans le cadre de la capacité physique générale (CCPG) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 : remarquable ; - 4 : supérieur ; - 3 : bon ; - 2 : passable ; - 1 : insuffisant ; - NA : non apprécié ;

	- exempt : concerne le personnel déclaré inapte médical par le service de santé des armées.
Observations éventuelles (200 caractères maximum espaces compris).	Le militaire n'ayant pas effectué les épreuves du CCPM se verra attribuer la cotation « Non apprécié » (NA). La mention devra être dûment justifiée par le premier notateur dans la rubrique « observations éventuelles ». Des observations pourront être portées par le premier notateur en ce qui concerne la pratique habituelle du sport ou la résistance physique de l'officier noté.

1.3. Éléments d'appréciation du potentiel.

Cette partie du BNIO est dédiée aux éléments permettant d'apprécier le potentiel de l'officier noté. Pour l'armée de terre et le service des essences des armées (SEA), cette partie est identique pour tous les officiers. Elle diffère pour la marine nationale et l'armée de l'air selon que le noté est officier supérieur ou officier subalterne.

Le premier notateur est chargé d'apprécier :

- les aptitudes du noté dans l'exercice de son emploi (officier subalterne de la marine nationale et de l'armée de l'air uniquement) ;
- ses compétences en matière de commandement/management (officiers supérieur et subalterne des trois armées) ;
- son aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur (officiers supérieur et subalterne des trois armées) ;
- son potentiel d'emploi par domaine (officier supérieur de la marine nationale et de l'armée de l'air ; officiers subalternes et supérieurs de l'armée de terre et du SEA).

1.3.1. Aptitudes dans l'exercice de l'emploi (officiers subalternes de la marine nationale et de l'armée de l'air).

L'évaluation est réalisée au travers de six rubriques : anticiper, comprendre, durer, conduire, fédérer et partager. Pour chacune de ces rubriques, le premier notateur effectue la cotation qui répond le mieux à la manière de servir de l'officier noté en utilisant une échelle de valeurs cotée de 1 à 5. Une seule case est à cocher dans chaque rubrique. Aucune croix ne doit être apposée entre deux niveaux.

APTITUDES.	DÉFINITIONS.	COTATION.
Anticiper.	Prévoir les différentes hypothèses de travail, préparer les aléas qui peuvent se présenter afin de gérer différents scénarios et faire face à l'adversité.	Excellent. 5
Comprendre.	Appréhender et analyser de manière pertinente les différentes problématiques de son domaine de spécialité qu'elles soient simples ou complexes.	Très bon. 4
Durer.	Maintenir une constance en termes de performance, de motivation et être endurant.	Bon. 3
Conduire.	Diriger et accompagner les opérations relevant de son domaine d'expertise, savoir faire appel aux moyens et/ou ressources nécessaires pour atteindre l'objectif fixé.	À confirmer. 2
Fédérer.	Intégrer et entretenir un esprit de cohésion, une synergie sur la base des valeurs du militaire. Avoir le sens de l'équipe.	Insuffisant. 1
Partager.	Témoigner de suffisamment d'aisance dans son	Non apprécié. NA

	domaine d'emploi pour pouvoir expliquer et transmettre tant ses connaissances que sa conviction.	
--	--	--

Nota. La cotation 5, dans toutes les rubriques, correspond à la situation rare d'une personnalité totalement épanouie et équilibrée. Elle reflète des cas pour lesquels les qualités détectées laissent entrevoir des potentialités de très haut niveau.

La cotation des différentes rubriques doit être effectuée avec objectivité en prenant en compte les qualités démontrées uniquement sur la période de notation de référence. Le premier notateur doit veiller à la nécessaire cohérence d'ensemble entre les appréciations littérales et les cotations attribuées dans les différentes rubriques.

La case NA ne peut être utilisée que dans les cas où le faible temps d'affectation de l'officier noté ne permet pas d'apprécier son aptitude dans la rubrique considérée.

1.3.2. Compétences liées au commandement / management (officiers supérieurs et subalternes des trois armées et du service des essences des armées).

Le premier notateur évalue le noté en matière de commandement et de management au travers de trois compétences majeures : décider, superviser, animer.

Pour chacune de ces compétences, le premier notateur effectue la cotation répondant le mieux à la personnalité de l'officier qu'il note en utilisant une échelle de valeurs cotée de 1 à 5.

En fonction du poste occupé, un militaire peut ne pas être jugé sur la totalité des dites compétences. La case « non apprécié (NA) » doit alors être cochée.

Une seule case est à cocher dans chaque critère. Aucune croix ne doit être apposée entre deux cases.

COMPÉTENCES.	DÉFINITIONS.	COTATION.
Décider.	S'exposer dans des choix effectués avec rigueur, s'y tenir et les assumer avec le sens des responsabilités. Prendre des risques en ayant mesuré l'impact et les conséquences.	Excellent. 5 Très bon. 4
Superviser.	Organiser et diriger. Identifier les objectifs des collaborateurs avec réalisme et objectivité. Déléguer, confier les missions appropriées et contrôler. Développer les compétences des collaborateurs.	Bon. 3 À confirmer. 2
Animer.	Motiver, entraîner, insuffler une dynamique de groupe. Faire preuve de discernement et de diplomatie dans les situations de conflit. Savoir travailler en réseau et négocier.	Insuffisant. 1 Non apprécié. NA

Nota. La cotation 5, dans toutes les rubriques, correspond à la situation rare d'une personnalité totalement épanouie et équilibrée. Elle reflète des cas pour lesquels les qualités détectées laissent entrevoir des potentialités de très haut niveau.

Il est essentiel d'avoir présent à l'esprit que même la personnalité la plus équilibrée et la plus épanouie peut se voir attribuer des cotations différentes entre les trois compétences. Le premier notateur doit veiller à la nécessaire cohérence d'ensemble entre les appréciations littérales et les cotations attribuées dans les différentes rubriques.

Toute inflation des éléments de potentiel conduit inexorablement à un nivellement artificiel des profils qui, à terme, risque de perturber la gestion des carrières et des compétences. Les abus dans l'utilisation des cotations les plus hautes sont donc à proscrire. Leur utilisation doit s'efforcer d'être conforme à la réalité des qualités détectées.

1.3.3. Aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur (officiers supérieurs et subalternes des trois armées et du service des essences des armées).

Commandement/Management.	Le premier notateur s'exprime sur l'aptitude de l'officier noté à assumer des responsabilités dans des fonctions de commandement/management ou/et dans d'autres postes selon l'échelle de temps suivante :
Autres postes.	<ul style="list-style-type: none"> - oui, sans délai : l'officier noté est apte immédiatement ; - oui, à terme : le pronostic d'aptitude est certain, mais le temps passé dans l'affectation est encore nécessaire afin de consolider cette aptitude ; - à confirmer : l'officier noté a besoin d'une expérience ou d'une formation complémentaire, ou bien le pronostic d'aptitude est encore réservé. <p>Le premier notateur coche la case qui correspond le mieux à l'évaluation qu'il a faite en dehors de toute considération d'origine de recrutement ou de corps d'appartenance.</p>

1.3.3.1. Les fonctions de commandement/management sont :

Pour l'armée de terre, les postes de commandement et d'encadrement en dehors de toute considération d'origine de recrutement et de corps d'appartenance ou de rattachement.

Pour la marine nationale, tous commandements en précisant, dans les commentaires, à quels types de formation l'aptitude se rapporte (bâtiments de surface, sous-marin, flottille, commando, formation à terre) et en déclinant éventuellement le genre de bâtiment (chasseur de mines, avisos, frégates,...).

Pour l'armée de l'air, les postes de commandant d'unité identifiée par un code mécanographique.

Pour le SEA, les postes de commandement et de management en dehors de toute considération d'origine de recrutement et de corps d'appartenance ou de rattachement (chef de dépôt, commandant de formation administrative...).

Nota. La mesure de l'aptitude au management pourra s'appuyer sur les capacités démontrées à animer, à coordonner, à entraîner et à motiver une équipe.

1.3.3.2. Les autres postes sont :

Pour l'armée de terre, les postes en états-majors de tous niveaux et directions de niveau national et régional et les fonctions de responsabilité supérieure à celle actuellement occupée par l'officier noté.

Pour la marine nationale, tous les postes que le notateur considère au-dessus du niveau d'emploi actuel de l'officier, en précisant ou justifiant dans les commentaires le choix ainsi fait.

Pour l'armée de l'air, les postes de responsabilité en état-major, commandement ou direction.

Pour le SEA, les postes de liaison en états-majors de tous niveaux et les postes en directions de niveau national et local et les fonctions de responsabilité supérieure à celle actuellement occupée par l'officier noté.

1.3.4. Potentiel d'emploi par domaine (officiers supérieurs des trois armées et officiers subalternes de l'armée de terre).

Le potentiel d'emploi est évalué dans les domaines politico-militaire (POLMIL), des opérations (OPS) et de la préparation de l'avenir (PREPA), à l'aide d'une échelle de valeurs cotée de 1 à 5.

La case « NA » doit être cochée si le noté sert dans un poste où son potentiel ne peut être apprécié.

Une seule case est à cocher dans chaque domaine. Aucune croix ne doit être apposée entre deux niveaux.

DOMAINES.	DÉFINITIONS.	COTATION.
Politico-militaire.	Le domaine politico-militaire regroupe l'ensemble des affectations où l'officier est susceptible de côtoyer des autorités politiques ou des autorités militaires de haut niveau et de faciliter, par son action, la prise de décisions de ces autorités.	A les aptitudes qui lui permettent de maîtriser parfaitement tous les enjeux de ce domaine d'emploi. 5
Opérations.	Le domaine des opérations regroupe l'ensemble des postes et fonctions traitant de l'engagement opérationnel des forces armées ou de la préparation de ces engagements.	Possède les aptitudes pour bien s'adapter à ce domaine d'emploi. 4
Préparation de l'avenir.	Le domaine de la préparation de l'avenir regroupe l'ensemble des postes et fonctions liées aux ressources humaines, à la gestion financière, à l'organisation, aux programmes (armement...) et à la planification.	Possède les aptitudes pour s'adapter à ce domaine d'emploi. 3 Semble posséder les aptitudes pour s'adapter à ce domaine d'emploi mais doit confirmer. 2 Ne semble pas posséder les aptitudes pour s'adapter à ce domaine d'emploi. 1 Non apprécié. NA

1.4. Bilan et observations.

Le premier notateur apporte des commentaires sur l'ensemble de sa notation (partie 1 et 2) avant de signer le BNIO.

<p>Commentaires du premier notateur (700 caractères maximum espaces compris).</p>	<p>Le premier notateur commente de façon synthétique ses appréciations sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la qualité des services rendus au cours de l'année de notation ; - les éléments d'appréciation du potentiel d'emploi. Les potentialités d'emploi du noté dans une filière en rapport avec la rubrique «préparation de l'avenir» devront, chaque fois que cela est possible, être précisées clairement dans ce cartouche (Ressources humaines, relations internationales, programme-plan-finances...). <p>Il émet également un avis motivé sur les éventuelles candidatures formulées par l'officier noté.</p> <p>Il ne peut en aucun cas faire état de sanctions.</p> <p>Il indique le nombre de documents annexés au BNIO.</p> <p>Il est rappelé que la notation est distincte des propositions d'avancement.</p>
---	--

Date et signature du premier notateur.	Le premier notateur authentifie la notation par sa signature, en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date (pour la marine nationale, la date de signature doit être postérieure au 31 mai de l'année N).
--	---

Pour l'armée de terre et le SEA, le niveau relatif permet au notateur de situer l'officier noté parmi l'ensemble des officiers du même grade, en appréciant sa valeur actuelle à travers son comportement général.

Dans tous les cas, le niveau relatif est confirmé ou infirmé par le notateur intermédiaire (SEA non concerné) et par l'autorité notant en dernier ressort.

Le notateur communique ensuite le BNIO et les documents éventuellement annexés à l'officier noté.

Date et signature.	Obligatoire pour le BNIO et les documents éventuellement annexés.	Cartouche destiné à recevoir la signature de l'officier noté après communication des notes. À l'exception des cas prévus par l'arrêté du 29 août 2005, cette communication ne peut intervenir qu'à compter du 1er avril de l'année N pour l'armée de terre et l'armée de l'air et du 1er juin de l'année N pour la marine.
Observations de l'officier noté.	Facultative.	Cartouche destiné à recueillir les éventuelles observations de l'officier noté. À compter de la prise de connaissance de la notation, et dans un délai de huit jours francs, le militaire peut porter des observations.
Date et signature.	Obligatoire.	Dans le cas où le noté a effectué des observations, il doit impérativement dater et signer la rubrique « observations de l'officier noté » du BNIO.

Une copie du BNIO et une copie des documents éventuellement annexés sont obligatoirement délivrées à l'officier noté à l'issue de cette première communication (cf. article R. 4135-6 du code de la défense).

1.5. Autorité notant en deuxième ressort (partie ne concernant que l'armée de terre et l'armée de l'air).

1.5.1. Armée de terre (officiers supérieurs).

Le rôle de l'autorité notant en deuxième ressort consiste à confirmer ou infirmer la qualité des services rendus, le niveau relatif proposé et éventuellement à porter des commentaires dans la rubrique adéquate.

Un délai minimum de huit jours francs est à respecter entre la date de la signature du noté et la date de signature du deuxième notateur.

Qualité des services rendus.	Si le premier notateur a utilisé le critère « exceptionnel », l'autorité notant en deuxième ressort doit confirmer ou infirmer cette appréciation. Cette autorité peut aussi décider d'octroyer à son niveau le critère « exceptionnel ». Elle doit alors en faire mention justificative dans la rubrique « commentaires ».
Commentaires.	L'autorité notant en deuxième ressort : - peut s'exprimer, sous forme d'une appréciation générale, sur les résultats et la manière de servir de l'officier noté ; - peut émettre un avis sur les éventuelles candidatures formulées par l'officier noté ; - indique l'utilisation ou l'ajout de documents joints au BNIO ; - doit impérativement expliciter ses propres variations de la qualité des services rendus ou/et du niveau relatif proposé.
Date et signature.	

L'autorité notant en deuxième ressort authentifie obligatoirement la notation par sa signature en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date.
--

1.5.2. Armée de l'air.

Un délai de huit jours francs est à respecter entre la date de la communication de la notation à l'officier noté et la date de signature par l'autorité notant en deuxième ressort.

L'autorité éventuelle notant en deuxième ressort :

- porte, si besoin, un jugement sur la qualité de la notation du premier notateur ;
- s'exprime, sous la forme d'une appréciation générale, sur les résultats et la manière de servir du noté ;
- émet un avis sur les éventuelles candidatures présentées par le noté ;
- authentifie obligatoirement la notation par sa signature en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date.

Le cartouche destiné à ce niveau de notation peut accueillir 500 caractères maximum, espaces compris.

1.6. Validation de la notation par le dernier notateur.

1.6.1. Armée de terre et service des essences des armées (officiers supérieurs et subalternes).

La validation, *in fine*, de la notation par le dernier notateur consiste à arrêter la qualité des services rendus, le niveau relatif et éventuellement à porter des commentaires dans la rubrique adéquate.

Qualité des services rendus.	L'autorité notant en dernier ressort doit arrêter la notation effectuée par les différents ressorts. Si le premier notateur ou l'autorité notant en deuxième ressort ont utilisé le critère « exceptionnel », l'autorité notant en dernier ressort doit confirmer ou infirmer cette appréciation, après avoir pris connaissance du rapport joint au BNIO. Le dernier notateur peut prendre l'initiative de l'attribution du critère « exceptionnel ». Il doit alors en faire mention justificative dans la rubrique « commentaires ».
Commentaires.	L'autorité notant en dernier ressort : - peut s'exprimer, sous la forme d'une appréciation générale, sur les résultats et la manière de servir de l'officier noté ; - peut émettre un avis sur les éventuelles candidatures formulées par l'officier noté ; - doit impérativement expliciter ses propres variations de la qualité des services rendus ou/et du niveau relatif arrêté.
Date et signature.	Le dernier notateur authentifie impérativement la notation par sa signature en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date. La date doit être postérieure au 31 mai de l'année N.

À l'issue de la période de notation, le premier notateur (ou une autorité désignée par ses soins) communique à chaque officier sa notation définitive et les documents éventuellement annexés.

Après avoir pris connaissance du BNIO et des documents éventuellement annexés, l'officier atteste qu'il en a pris connaissance en les datant et signant.

Une copie du BNIO et une copie des documents éventuellement annexés lui sont alors obligatoirement délivrées (cf. article R. 4135-6 du code de la défense).

1.6.2. Armée de l'air.

La validation de la notation par le commandant de la formation ou l'échelon équivalent consiste à :

- arrêter la qualité des services rendus ;
- porter, dans la rubrique « commentaires », des appréciations littérales.

Qualité des services rendus.	<p>Le commandant de la formation ou l'échelon équivalent apprécie sous forme de cotation la qualité des services rendus. Il coche la case qui lui paraît refléter le mieux l'efficacité de l'officier dans la pratique quotidienne de ses fonctions :</p> <ul style="list-style-type: none">- exceptionnel (XX) : cette cotation devant mettre en relief une prestation hors du commun, il conviendra de faire apparaître sans ambiguïté, au travers de l'ensemble des appréciations du BNIO, les faits marquants ayant conduit à l'attribution de ce critère ;- excellent (A) : prestation au-dessus de ce que l'on est en droit d'attendre de l'officier noté ;- très bon (B) : prestation conforme à ce que l'on est en droit d'attendre de l'officier noté ;- bon (C) : prestation globalement satisfaisante ;- à confirmer (D) : prestation qui n'a pas convaincu ;- insuffisant (E) : prestation présentant de grandes lacunes.
Commentaires (500 caractères maximum espaces compris).	<p>Il s'agit, pour le dernier notateur, de porter dans la rubrique « commentaires », une appréciation synthétique sur :</p> <ul style="list-style-type: none">- la qualité de la notation établie en premier et deuxième ressort, en confirmant ou infirmant, si besoin, la notation de ces échelons. En effet, l'autorité notant en dernier ressort (ANDR) peut, en fonction de sa propre analyse, décider de valider une cotation de la qualité des services rendus différente de celle proposée par le premier notateur. Dans ce cas, elle doit qualifier clairement la notation en premier ressort de « sévère » ou « bienveillante » suivant les cas et en expliquer les raisons sans ambiguïté. En effet, il est indispensable qu'un lecteur comprenne immédiatement les raisons qui conduisent une ANDR à modifier la perception du notateur précédent ;- les aptitudes de l'officier noté à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur ;- les résultats et la manière de servir de l'officier noté. <p>Il émet également un avis sur les éventuelles candidatures formulées par l'officier noté, il indique le nombre de documents joints au BNIO.</p>
Date et signature.	<p>Le dernier notateur, une fois l'évaluation terminée, authentifie impérativement la notation par une signature, en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date (postérieure au 31 mai de l'année N).</p>

À l'issue des travaux de notation, le commandant de la formation ou l'autorité équivalente communique à chaque officier, soit directement, soit par l'intermédiaire du premier notateur ou de l'autorité notant en deuxième ressort, les notes et appréciations attribuées par toutes les autorités supérieures au premier notateur.

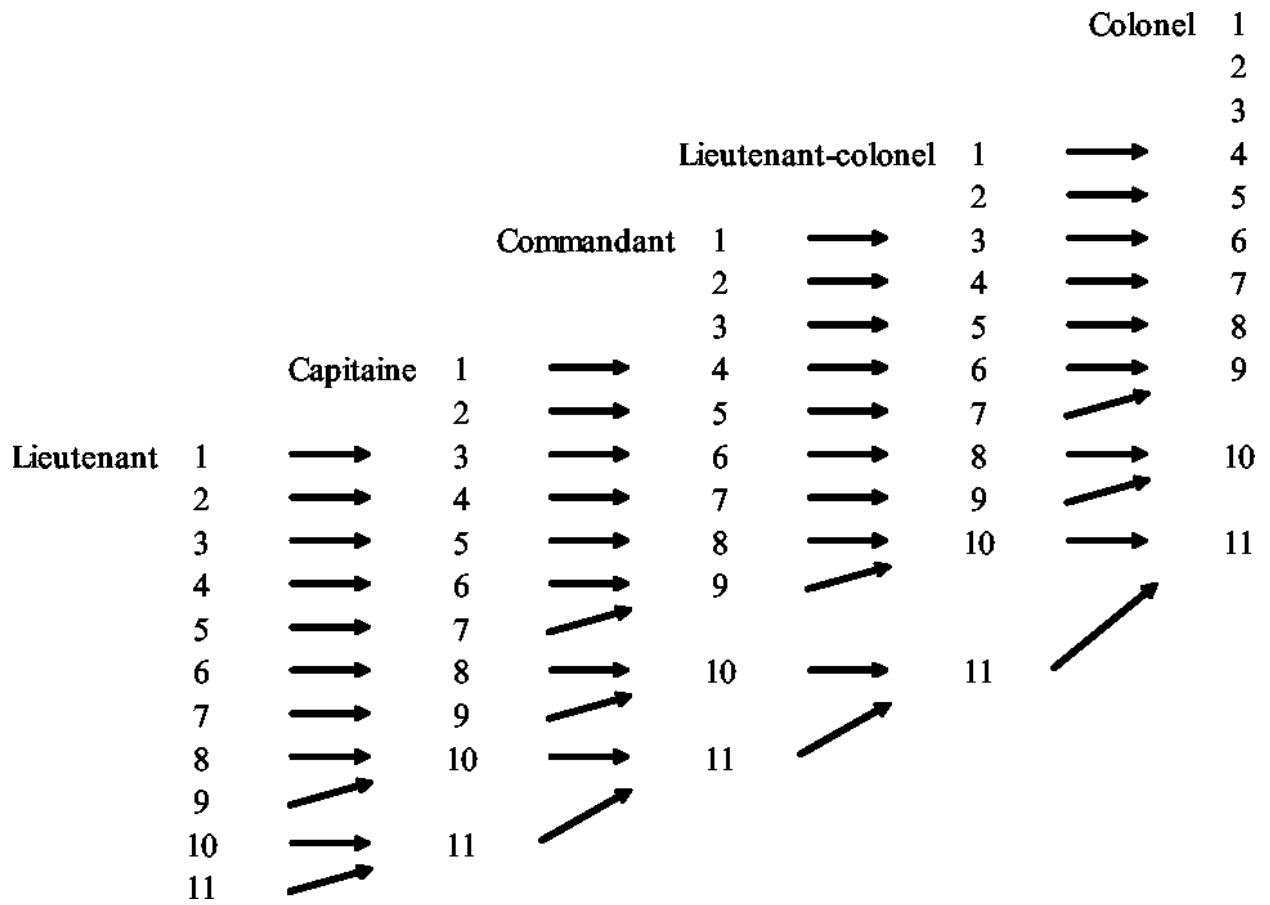
Après avoir pris connaissance du BNIO et des documents annexés, l'officier en atteste en les datant et signant.

Une copie du BNIO, du rapport et des documents éventuellement annexés lui est alors obligatoirement délivrée (cf. article R . 4135-6 du code de la défense).

2. FICHE D'ENTRETIEN PRÉLIMINAIRE EN VUE DES TRAVAUX DE NOTATION DE L'ANNÉE N+1.

La fiche d'entretien préliminaire en vue des travaux de notation de l'année N+1 ne concerne pas le personnel militaire de réserve.

ANNEXE II.
RECLASSEMENT THÉORIQUE APRÈS FRANCHISSEMENT DE GRADE.



ANNEXE III.

NORMES À RESPECTER PAR LES NOTATEURS CONCERNANT LE TAUX DE PROGRÈS.

1. TABLEAU.

Nombre d'officiers (1).	Progrès minimum.	Progrès maximum.	
		Premier notateur (2).	Dernier notateur (3).
1	0	1 (4)	1 (4)
2	0	1 (4)	2
3	0	1 (4)	2
4	0	2	2
5	1	2	2
6	1	2	3
7	1	2	3
8	1	3	4
9	1	3	4
10	2	3	4
11	2	4	5
12	2	4	5
13	2	4	5
14	2	5	6
15	3	5	6
16	3	6	7
17	3	6	7
18	3	6	7
19	3	7	8
20	4	7	8
21	4	7	8
22	4	8	9
23	4	8	9
24	4	8	10
25	5	9	10
26	5	9	10
27	5	9	11
28	5	10	11
29	5	10	12
30	6	10	12

Nombre d'officiers (1).	Progrès minimum.	Progrès maximum.	
		Premier notateur (2).	Dernier notateur (3).
31	6	11	12
32	6	11	13
33	6	12	13
34	6	12	14
35	7	12	14
36	7	13	14
37	7	13	15
38	7	13	15
39	7	14	16
40	8	14	16
41	8	14	17
42	8	15	17
43	8	15	17
44	8	15	18
45	9	16	18
46	9	16	19
47	9	16	19
48	9	17	19
49	9	17	20
50	10	18	20
51 et plus.	20 p. 100	36 p. 100	40 p. 100

(1) Il s'agit de l'effectif à prendre en compte pour le calcul du taux global de progrès tel que défini au point 4.1.
(2) Notation tous grades et tous corps confondus.
(3) Notation par grade, tous corps confondus.
(4) Le cas échéant, deux niveaux.

2. COMMENTAIRE.

2.1. Taux de progrès minimum.

Ce taux est de 20 p. 100, quel que soit le niveau du notateur.

Pour des ensembles comportant au plus cinquante officiers, le nombre minimum de niveaux à attribuer est directement lu dans le tableau ci-dessus.

Pour des ensembles supérieurs à cinquante officiers, ce nombre est égal à l'effectif des officiers à prendre en compte, divisé par cinq et arrondi au chiffre inférieur.

2.2. Taux de progrès maximum.

Ce taux varie de 36 à 40 p. 100 suivant le niveau de notation.

Pour des ensembles comportant au plus cinquante officiers, le nombre maximum de niveaux à attribuer est directement lu dans le tableau ci-dessus.

Pour des effectifs à noter supérieurs à cinquante, il convient d'appliquer les pourcentages indiqués au bas du tableau en arrondissant le résultat au chiffre inférieur pour le premier notateur et au chiffre supérieur pour le dernier notateur.

Par exemple :

Pour un effectif de cinquante et un officiers :

- le premier notateur, sur un effectif tous grades confondus de cinquante et un, a droit à dix-huit niveaux ;
- le dernier notateur, sur un effectif de cinquante et un officiers d'un même grade a droit à vingt et un niveaux.

Pour un effectif de cent vingt six officiers :

- le premier notateur, sur un effectif tous grades confondus de cent vingt six, a droit à quarante cinq niveaux ;
- le dernier notateur, sur un effectif de cent vingt six officiers d'un même grade a droit à cinquante et un niveaux.

ANNEXE IV.
BORDEREAU NOMINATIF DE CONTRÔLE DE LA NOTATION DES OFFICIERS DE RÉSERVE.

Année de notation : 20

A	Effectif des officiers de réserve inscrits au registre du corps le 31 mai de l'année de notation.	
B	Officiers de réserve notés pour la première fois dans la réserve.	
C	Officiers de réserve n'ayant pas effectué le minimum de présence effective en position d'activité requis.	
D	Ex-officiers d'active notés pour la première fois dans la réserve opérationnelle.	
E	Officiers de réserve sous ESR ou rayés des cadres entre le 01 et 30 mai inclus.	
F	Colonels notés 1.	
G	Ensemble de notation [$G = A - (B + C + D + E + F)$].	
H	Progression minimum exigée.	
I	Progression maximum autorisée.	
J	Progression globale attribuée.	

*Le (grade, nom, fonction et signature
du 1^{er} notateur),*

Visa du niveau intermédiaire,

Après avoir été complété, daté et signé par le premier notateur, ce bordereau est adressé, pour le 15 septembre, le cas échéant, à l'autorité immédiatement supérieure ou, en l'absence de notation intermédiaire :

- soit à la direction du commissariat de l'armée de terre (DIRCAT) pour les formations appartenant à la chaîne fonctionnelle de la direction centrale du commissariat de l'armée de terre (DCCAT) ;
- soit à l'OG pour les autres formations.

Le premier notateur conserve à son niveau une copie du présent état.

APPENDICE IV.A
NOTATION DES OFFICIERS PRIS EN COMPTE POUR LE CALCUL DU TAUX DE PROGRÈS.

1	2	3	4	5	6				7				
Identifiant.	Arme ou service.	Grade.	Nom, prénom.	Prise de rang.	Éléments de notation des 4 dernières années.				Notation du 1 ^{er} notateur				
					A-4	A-3	A-2	A-1	Reclassement.	Notation.		Variation de NR.	
										NR.	QSR.	En hausse.	En baisse.

Cet état est établi par le premier notateur qui présente les officiers entrant dans le calcul du taux de progrès par grade, par ancienneté dans le grade, tous corps statutaires confondus et en remplissant les colonnes 1 à 7.

APPENDICE IV.B.

NOTATION DES OFFICIERS NON PRIS EN COMPTE POUR LE CALCUL DU TAUX DE PROGRÈS.

1	2	3	4	5	6				7	8
Identifiant.	Arme ou service.	Grade.	Nom, prénom.	Prise de rang.	Éléments de notation des 4 dernières années.				Motif.	Notation reconduite ou attribuée.
					A-4	A-3	A-2	A-1		Année A.

Cet état est établi par le premier notateur qui présente par grade, par ordre alphabétique et tous corps statutaires confondus, les officiers de réserve non pris en compte dans le calcul du taux de progrès.

Les spécialistes recrutés au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense, notés uniquement sur feuille de notation complémentaire, ne doivent pas figurer sur cet état.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS.											
Photo.	Année.	Grade : à/c du Identifiant :									
		NOM :									
		Prénoms :									
		Unité – Lieu :									
		Emploi tenu :									
		<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Armée d'appartenance.</th> </tr> <tr> <td>Terre.</td> <td>Mer.</td> <td>Air.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Armée d'appartenance.			Terre.	Mer.	Air.			
Armée d'appartenance.											
Terre.	Mer.	Air.									

Activités particulières depuis la dernière notation :

Observations de l'officier noté sur sa fonction actuelle :

1. QUALITÉ DES SERVICES RENDUS DANS L'ANNÉE DE NOTATION.

Comportement général dans l'exercice des responsabilités.																			
Adaptation à l'emploi.																			
Résultats et réalisation des objectifs.																			
Commentaires éventuels.																			
Appréciation globale des services rendus au niveau du premier notateur.	<table border="1"> <tr> <td>Exceptionnel.</td> <td>Excellent.</td> <td>Très bon.</td> <td>Bon.</td> <td>A confirmer.</td> <td>Insuffisant.</td> </tr> <tr> <td>XX</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Exceptionnel.	Excellent.	Très bon.	Bon.	A confirmer.	Insuffisant.	XX	A	B	C	D	E						
Exceptionnel.	Excellent.	Très bon.	Bon.	A confirmer.	Insuffisant.														
XX	A	B	C	D	E														

Si cet officier m'était à nouveau proposé pour servir sous mes ordres :

J'apprécierais de l'avoir. J'accepterais de l'avoir. Je préférerais ne pas l'avoir.

Epreuves sportives interarmées.	5	4	3	2	1	NA	Exempt.

Signature de l'officier noté,

2. ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION DU POTENTIEL.

2.1. Compétences liées au commandement / management.

Décider.	S'exposer dans des choix effectués avec rigueur, s'y tenir et les assumer avec le sens des responsabilités. Prendre des risques en ayant mesuré l'impact et les conséquences.	5	4	3	2	1	NA
Superviser.	Organiser et diriger. Identifier les objectifs des collaborateurs avec réalisme et objectivité. Déléguer, confier les missions appropriées et contrôler. Développer les compétences des collaborateurs.	5	4	3	2	1	NA
Animer.	Motiver, entraîner, insuffler une dynamique de groupe. Faire preuve de discernement et de diplomatie dans les situations de conflit. Savoir travailler en réseau et négocier.	5	4	3	2	1	NA

2.2. Aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur :

	Oui sans délai.	Oui à terme.	A confirmer.
Commandement/management.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres postes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Potentiel d'emploi par domaine :

Politico-militaire.	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
	NA	

Opérations.	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
	NA	

Préparation de l'avenir.	5	
	4	
	3	
	2	
	1	
	NA	

3. BILAN ET OBSERVATIONS.

Commentaires du premier notateur :

NR année précédente.		NR proposé.	
----------------------	--	-------------	--

Documents annexés au présent bulletin :

Oui (*) Sans objet

Date :

Grade :

NOM :

Qualité :

Signature,

(*) Indiquer en chiffre le nombre de documents pris en compte en plus du présent feuillet.

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.

Date et signature :

Observations de l'officier noté :

Date et signature de l'officier noté,

4. AUTORITÉ NOTANT EN DEUXIÈME RESSORT.

Qualité des services rendus :

Exceptionnel.
XX
X

Excellent.	Très bon.	Bon.	A confirmer.	Insuffisant.
A	B	C	D	E
X	X	X	X	X

Commentaires :

NR proposé :

Prise en compte des documents annexés au présent bulletin de notation :

Oui (*) Sans objet

Date :

Grade :

NOM :

Qualité :

Signature,

5. VALIDATION DE LA NOTATION PAR LE DERNIER NOTATEUR.

Qualité des services rendus :

Exceptionnel.
XX

Excellent.	Très bon.	Bon.	A confirmer.	Insuffisant.
A	B	C	D	E

Commentaires :

NR retenu :

Prise en compte des documents annexés au présent bulletin de notation :

Oui (*) Sans objet

Date :

Grade :

NOM :

Qualité :

Signature,

SECONDE COMMUNICATION DE LA NOTATION.

Date et signature de l'officier noté,

Date et signature de l'autorité chargée de la
seconde communication des notes,

(*) Indiquer en chiffre le nombre de documents pris en compte en plus du présent feuillet.

La présente notation peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par les articles R. 4125-2 à R. 4125-14 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification, indiquée ci-dessus. La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Les informations à caractère personnel utilisées dans ce document peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, par l'intermédiaire de votre organisme d'administration.

Confidentiel personnel.	Armée de terre.	Active.
Grade.	NOM.	Épouse :
Prénoms.		Date de naissance :
Bureau / Domaine de gestion.	Promotion au grade actuel :	Id concerto : Id défense : Id Légion :

OA :	FE :	Depuis le :
------	------	-------------

Recto

1. MOTIF D'ÉTABLISSEMENT DE LA NOTATION.

1 = Pour une mutation dans les six premiers mois de la période annuelle de notation :

2 = Renfort temporaire à l'étranger : Indiquez le nom et le lieu de l'opération :

Période considérée : Du au Le noté est sous les ordres du notateur depuis le :

Fonction tenue durant la période considérée :

2. QUALITÉ DES SERVICES RENDUS AU COURS DE LA PÉRIODE DE NOTATION.

Comportement général dans l'exercice des responsabilités.	
Adaptation à l'emploi.	
Résultats dans la fonction.	

Appréciation globale des services rendus.	Exceptionnel.		Excellent.	Très bon.	Bon.	À confirmer.	Insuffisant.
	XX		A	B	C	D	E

Signature de l'officier noté,

NOTATION INTERMÉDIAIRE des OFFICIERS

Grade Nom

Prénom1 Prénom2 Prénom3

NCOFF V1 Verso.

3. COMPÉTENCES LIÉES AU COMMANDEMENT / MANAGEMENT

		5	4	3	2	1	NA
Décider.	S'exposer dans des choix effectués avec rigueur, s'y tenir et les assumer avec le sens des responsabilités. Prendre des risques en ayant mesuré l'impact et les conséquences.						
Superviser.	Organiser et diriger. Identifier les objectifs des collaborateurs avec réalisme et objectivité. Déléguer, confier les missions appropriées et contrôler. Développer les compétences des collaborateurs.						
Animer.	Motiver, entraîner, insuffler une dynamique de groupe. Faire preuve de discernement et de diplomatie dans les situations de conflit. Savoir travailler en réseau et négocier.						

Si ce militaire m'était à nouveau proposé pour servir sous mes ordres : J'apprécierais de l'avoir. <input type="checkbox"/> J'accepterais de l'avoir. <input type="checkbox"/> Je préférerais ne pas l'avoir. <input type="checkbox"/>	<i>Signature du notateur.</i>
Grade du notateur : _____ Date : _____ Nom : _____ Qualité : _____	

4. COMMUNICATION DES NOTES.	<i>Signature de l'autorité.</i>	<i>Signature du noté.</i>
Autorité chargée de la communication des notes : _____ Date : _____ Grade : _____ Nom : _____		

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

5. OBSERVATIONS ÉVENTUELLES FORMULÉES PAR LE NOTÉ.	<i>Signature du noté.</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.	Date : _____

Dès la communication de sa notation intermédiaire, 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 les articles R. 4125-2 à R. 4125-14 du code de la défense. Les informations à caractère personnel utilisées dans ce document peuvent donner lieu à l'exercice du droit d'accès et de rectification dans les conditions prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, par l'intermédiaire de votre organisme d'administration.

Référence : Instruction n° 301579/DEF/PMAT/RES/GI du 5 juin 2008.