

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°14 du 6 mai 2009

PARTIE TEMPORAIRE
Marine nationale

Texte n°50

CIRCULAIRE N° 0-14353-2009/DEF/CEMM
relative à la notation des officiers généraux de la marine année 2009.

Du 11 mars 2009

CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

**CIRCULAIRE N° 0-14353-2009/DEF/CEMM relative à la notation des officiers généraux de la marine
année 2009.**

Du 11 mars 2009

NOR D E F B 0 9 5 0 6 1 7 C

Références :

- a) Code de la défense - Partie législative.
- b) Code de la défense - partie réglementaire. PARTIE IV - LE PERSONNEL MILITAIRE.
- c) Décret n° 2008-392 du 23 avril 2008 (JO n° 98 du 25 avril 2008, texte n° 33 ; signalé au BOC 20/2008. ; BOEM 100.2).
- d) Décret n° 2008-938 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 20 ; signalé au BOC 40/2008. ; BOEM 321.1, 775.1.1.2, 814.2.3.2.1.3).
- e) Décret n° 2008-945 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 27 ; signalé au BOC 41/2008. ; BOEM 311-0.2.1, 313.2.2, 321.1, 614.1.1.3, 621-1.1.1, 621-2.3.1, 621-4.2.3.1.2, 810.1.2, 815.2.6).
- f) Arrêté du 29 août 2005 (JO n° 213 du 13 septembre 2005, texte n° 11 ; BOC, p. 6246. ; BOEM 160.6.5.2) modifié.
- g) Circulaire d'avancement n° 2918/DEF/BOG.2 du 20 février 2009.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 0-83628-2007/DEF/CEMM du 19 décembre 2007 (BOC N° 4 du 1er février 2008, texte 7. ; BOEM 321.3).

Référence de publication : BOC N°14 du 6 mai 2009, texte 50.

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions en matière de notation des officiers généraux de la marine et de fournir aux notateurs toutes les indications utiles à la réalisation de leurs travaux en la matière.

La notation des officiers généraux de la marine s'effectue sur le bulletin de notation interarmées pour officiers généraux (BNIOG) dont le guide de rédaction est donné en annexe I.

La chaîne de notation des officiers généraux est fixée par ailleurs.

Les BNIOG sont à communiquer aux intéressés à compter du 1^{er} juin 2009 et doivent faire retour au bureau des officiers généraux pour le 1^{er} juillet 2009 conformément à la circulaire d'avancement citée en référence.

La circulaire n° 0-83628-2007/DEF/CEMM du 19 décembre 2007 relative à la notation des officiers généraux de la marine est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Pierre-François FORISSIER.

ANNEXE I.
**GUIDE DE RÉDACTION DU BULLETIN DE NOTATION INTERARMÉES OFFICIERS
GÉNÉRAUX.**

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

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

- première partie : qualité des services rendus dans l'année de notation ;
- deuxième partie : éléments d'appréciation du potentiel ;
- troisième partie : bilan et observations.

1. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS.

RUBRIQUES.	RÈGLES DE SAISIE.	OBSERVATIONS.
Photo.		Champ non utilisé.
Année.	Pré-renseigné ou libre.	La notation de l'année 2009 couvre la période allant du 1er juin 2008 au 31 mai 2009.
GRADE.	Pré-renseigné ou libre.	Libellé long du grade détenu par l'officier au 31 décembre 2008 (grade pris en considération pour la notation 2009).
à/c du.	Pré-renseigné.	Date de nomination ou de promotion dans le grade.
NI	Pré-renseigné ou libre.	Matricule 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) au 31 décembre 2008.
EMPLOI TENU.	Pré-renseigné ou libre.	Correspond au libellé de l'emploi du plan d'armement.
TEMPS PASSÉ DANS L'UNITÉ.	Optionnel.	Le temps est indiqué en nombre d'années et de mois passés sous les ordres du notateur. Le temps est arrêté au dernier jour de la période de notation, à la date de débarquement ou en cas de départ au cours de cette période.
Armée ou formation rattachée (terre - mer - air).	Pré-renseigné ou libre.	Cocher la case MER.
Activités particulières depuis la dernière notation.	Optionnel. En concertation avec l'officier noté.	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.	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

	<p>dysfonctionnement lié au poste occupé (effectifs, subordination, organisation interne, etc.).</p> <p>L'officier noté peut également mentionner s'il est candidat à une formation ou à un recrutement (candidatures, enseignement militaire supérieur, intégration...).</p> <p>Cette demande ne dispense pas de déposer une demande officielle.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Elle est appréciée par le 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 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.	<p>Le notateur indique le comportement de l'officier noté en faisant ressortir les points marquants et éventuellement les points d'amélioration possibles au travers notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de la disponibilité et de l'assiduité ; - de la présentation et de l'aisance; - de l'engagement personnel ; - des qualités relationnelles ; - de la coopération et de l'esprit d'équipe ; - des qualités morales.
Adaptation à l'emploi.	<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.	<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.	<p>Cette rubrique permet au 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	Le 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 :	
	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 BNI OG, 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 donnant toute satisfaction, 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.
	NB : une seule case est à cocher. Aucune croix ne doit être apposée entre deux niveaux.	

Outre ces cinq rubriques, le 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 notateur coche une des trois cases.
Épreuves sportives interarmées.	<p>Pour le personnel ayant effectué le contrôle obligatoire de la valeur physique individuelle, 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 du militaire (CCPG) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 : remarquable ; - 4 : supérieur ; - 3 : bon ; - 2 : passable ; - 1 : insuffisant ; - NA : non apprécié ; <p>exempt : concerne le personnel déclaré inapte médical par le service de santé des armées.</p>
Observations éventuelles.	<p>Le militaire n'ayant pas effectué les épreuves sportives interarmées se verra attribuer la cotation « non apprécié » (NA). La mention devra être dûment justifiée par le notateur dans la rubrique « observations éventuelles ».</p> <p>Des observations pourront être portées par le notateur en ce qui concerne la pratique habituelle du sport ou la résistance physique de l'officier noté.</p>

3. ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION DU POTENTIEL.

Cette partie du BNI OG est dédiée aux éléments permettant d'apprécier le potentiel de l'officier noté.

Le notateur est chargé d'apprécier :

- ses compétences en matière de commandement/management ;
- son aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur ;
- son potentiel d'emploi par domaine.

3.1. Compétences liées au commandement/management.

Le 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 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. Bon : 3. À confirmer : 2. Insuffisant : 1. Non apprécié : 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.	
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.	

Nota : la cotation 5, dans toutes les rubriques, correspond à la situation rare d'une personnalité **totalment** 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.

3.2. Aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur.

Commandement /management.	Le notateur s'exprime sur l'aptitude de l'officier noté à assumer des responsabilités dans des fonctions de commandement/management 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 ; 	

	<p>- 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> <p>Le 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>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Les fonctions de « commandement/management » sont tous les 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, aviso, frégate...).

Les « autres postes » sont 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.

3.3. Potentiel d'emploi par domaine.

Le potentiel d'emploi est évalué dans les domaines politico-militaire (POLMIL), des opérations (OPS) et de la préparation de l'avenir (PRÉPA) 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 d'emploi 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 financières, à l'organisation, aux programmes (armement, ...) et à la planification.	<p>Possède les aptitudes pour s'adapter à ce domaine d'emploi : 3.</p> <p>Semble posséder les aptitudes pour s'adapter à ce domaine d'emploi mais doit confirmer : 2.</p> <p>Ne semble pas posséder les aptitudes pour s'adapter à ce domaine d'emploi : 1.</p> <p>Non apprécié : NA.</p>

4. BILAN ET OBSERVATIONS.

Le notateur apporte des commentaires sur **l'ensemble** de la notation (**partie 1 et 2**) avant de signer le BNI OG.

Commentaires du notateur.	<p>Le 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. <p>Il émet également un avis 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 BNIIOG.</p> <p>Il est rappelé que la notation est distincte des propositions d'avancement.</p>
Date et signature du notateur.	Le notateur authentifie la notation par sa signature, en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date. La date de signature doit être postérieure au 31 mai 2009.

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

Date et signature.	Obligatoire pour le BNIIOG 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 juin 2009.
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 BNIIOG.

Une copie du BNIIOG et des documents éventuellement annexés est obligatoirement délivrée à l'officier noté à l'issue de cette communication.

ANNEXE II
BULLETIN DE NOTATION INTERARMÉES OFFICIERS GÉNÉRAUX

		RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS						
Photo	Année <hr style="width: 50px; margin: 5px 0;"/>	GRADE :	à/c du	NI :				
		NOM :						
		PRÉNOMS :						
		UNITÉ - LIEU :		Armée d'appartenance				
		EMPLOI TENU :		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">TERRE</td> <td style="text-align: center;">MER</td> <td style="text-align: center;">AIR</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	TERRE	MER	AIR	
TERRE	MER	AIR						
TEMPS PASSÉ DANS L'UNITÉ :								

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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Exceptionnel</td> <td style="text-align: center;">Excellent</td> <td style="text-align: center;">Très bon</td> <td style="text-align: center;">Bon</td> <td style="text-align: center;">À confirmer</td> <td style="text-align: center;">Insuffisant</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">XX</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td style="text-align: center;">C</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td style="text-align: center;">E</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	Exceptionnel	Excellent	Très bon	Bon	À confirmer	Insuffisant	XX	A	B	C	D	E						
Exceptionnel	Excellent	Très bon	Bon	À 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

Épreuves sportives interarmées	5	4	3	2	1	NA	exempt
<i>Observations éventuelles :</i>							

Signature de l'officier noté :

2. ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION DU POTENTIEL OFFICIER GÉNÉRAL

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.	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>NA</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	5	4	3	2	1	NA						
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.	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>NA</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	5	4	3	2	1	NA						
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.	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>NA</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	5	4	3	2	1	NA						
5	4	3	2	1	NA									

2.2 APTITUDE À ASSUMER DES RESPONSABILITÉS D'UN NIVEAU SUPÉRIEUR

	Oui sans délai	Oui à terme	À 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

POLMIL	5
	4
	3
	2
	1
	NA

OPS	5
	4
	3
	2
	1
	NA

PRÉPARATION DE L'AVENIR	5
	4
	3
	2
	1
	NA

3. BILAN ET OBSERVATIONS

Commentaires :

Documents annexés au présent bulletin oui (*).... Sans objet

Date : Grade, nom et qualité : Signature :

La présente notation est définitive et peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article R 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification indiquée ci-dessous. La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Je reconnais avoir reçu ce jour communication de ma notation 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 :

(*) indiquer en chiffre le nombre de documents pris en compte en plus du présent bulletin.