Conforme à l'original produit,
Début du texte, page suivante.

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES

Edition Chronologique n°44 du 13 novembre 2009

PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)

Texte n°9

INSTRUCTION N° 2450/DEF/EMA/RH/PRH
relative à la notation des officiers d'active et de réserve, des aspirants et officiers volontaires de l'armée de terre, de la marine, de l'armée de l'air, du service de santé des armées, du service des essences des armées et des chefs de musique.

Du *12 novembre 2009*

ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES.

INSTRUCTION N° 2450/DEF/EMA/RH/PRH relative à la notation des officiers d'active et de réserve, des aspirants et officiers volontaires de l'armée de terre, de la marine, de l'armée de l'air, du service de santé des armées, du service des essences des armées et des chefs de musique.

Du 12 novembre 2009

NOR D E F E 0 9 5 2 7 6 7 J

Références :

Code de la défense.
Loi n° 2009-972 du 3 août 2009 (JO n° 180 du 6 août 2009, texte n° 4 ; signalé au BOC 34/2009. ; BOEM 350.3.2), notamment son article 43.
Arrêté du 29 août 2005 (BOC, 2005, p. 5651. ; BOEM 300.3.1, 313.1, 321.3, 810.4.1) modifié.
Instruction GÉNÉRALE n° 235/DEF/DAJ/CX du 1er juillet 1980 (BOC, 1982, p. 3953. ; BOEM 312.1.2, 325.1.2, 460.1, 810.7) modifiée.
Instruction n° 230428/DEF/SGA/DRH-MD/FM/1 du 28 juin 2007 (BOC N°24 du 10 octobre 2007, texte 2. ; BOEM 300.3.1, 810.4).

Pièce(s) Jointe(s) :

Dix annexes et dix-huit appendices.

Textes modifiés :

Instruction n° 3915/DEF/EMA/CHANC du 29 décembre 1980 (BOC, p. 4831 ; BOEM 313.2.1, 321.3, 332.1.2.5, 651.5.1) modifiée.
Instruction n° 1426/DEF/DCSSA/RH/CH du 13 juin 2003 (n.i.BO).
Instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH du 6 février 2006 (BOC/PP 15, 2006, texte 7. ; BOEM 621-4.2.3.1.2) modifiée.
Instruction n° 3287/DEF/DCSSA/RH/RES du 27 février 2006 (BOC/PP 14, 2006, texte 3. ; BOEM 621-5.2.8).
Instruction n° 703/DEF/DPMM/3/RA du 9 février 2009 (BOC N°11 du 6 mars 2009, texte 18. ; BOEM 325.2.3).

Textes abrogés :

Instruction n° 785/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/ADJ du 12 février 2008 (BOC n° 15 du 18 avril 2008, texte 6. ; BOEM 614.1.5.1, 614.2.1) modifiée.
Instruction n° 13040/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 25 février 2008 (BOC N°12 du 28 mars 2008, texte 3. ; BOEM 313.2.1).
Instruction n° 301579/DEF/PMAT/RES/GI du 5 juin 2008 (BOC N°26 du 11 juillet 2008, texte 17. ; BOEM 312.2.2).
Instruction n° 2340/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DIV.ANA/OFF du 2 mars 2009 (BOC N°13 du 5 mai 2009, texte 22. ; BOEM 332.1.3).
Circulaire n° 0-8593-2009/DEF/DPMM/1/RA - DEF/DCCM/PERS/MIL du 12 février 2009 (BOC N°11 du 6 mars 2009, texte 38.).
Directive n° 2450/DEF/EMA/ORH/PRH du 5 décembre 2005 (BOC, 2005, p. 8678. ; BOEM 300.3.1, 313.2.1, 321.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.3.1, 313.2.1, 313.2.2, 321.3, 325.2.3, 332.1.2.5, 332.1.3, 333.1.3.2, 614.1.5.1, 614.1.5.2, 614.2.1, 621-2.5.1, 621-5.2.8, 651.5.1

Référence de publication : BOC N°44 du 13 novembre 2009, texte 9.

SOMMAIRE

Préambule.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

2. OBJECTIFS DE LA NOTATION.

3. ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU SYSTÈME DE NOTATION.

3.1. Périodicité de la notation.

3.2. Niveaux de notation.

3.3. Composition de la notation.

3.4. Procédure.

3.4.1. La fiche d'entretien préliminaire (annexe III.).

3.4.2. Notation en premier ressort.

3.4.3. Notation en second et dernier ressort.

4. SITUATIONS PARTICULIÈRES.

4.1. Le détachement de l'officier noté (L. 4139-8, L. 4139-1 à 3).

4.2. La mutation du notateur et, ou du noté.

4.2.1. Officier affecté sous les ordres de plusieurs autorités successives au cours d'une même période de notation.

4.2.2. Mutation du premier notateur.

4.2.3. Officier en congé de la position d'activité.

4.2.4. Affectation temporaire (L. 4138-2 2°).

4.2.5. Notation d'officiers de réserve dans certaines situations particulières.

4.2.6. Notation intermédiaire.

5. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS.

6. TEXTES MODIFIÉS.

7. TEXTES ABROGÉS.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. BULLETIN DE NOTATION DES OFFICIERS (BNO).

ANNEXE II. FEUILLET DE NOTATION INTERMÉDIAIRE DES OFFICIERS (FNIO).

ANNEXE III. FICHE D'ENTRETIEN PRÉLIMINAIRE (FEP).

ANNEXE IV. GUIDE DE NOTATION DES OFFICIERS DES ARMÉES.

ANNEXE V. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR L'ARMÉE DE TERRE.

ANNEXE VI. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LA MARINE.

ANNEXE VII. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR L'ARMÉE DE L'AIR.

ANNEXE VIII. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LE SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

ANNEXE IX. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LE SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.

ANNEXE X. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LE CORPS DES CHEFS DE MUSIQUE.

Préambule.

La notation est un acte de commandement au moins annuel. Elle est communiquée lors d'un entretien avec le premier notateur sauf si des circonstances particulières font obstacle à sa tenue.

Elle consiste en une évaluation effectuée par l'autorité hiérarchique des qualités morales, intellectuelles et professionnelles du militaire, de son aptitude physique, de sa manière de servir pendant une période déterminée et de son aptitude à tenir dans l'immédiat et ultérieurement des emplois de niveau plus élevé.

Dans le présent texte, seront dénommés officiers des armées : les officiers d'active et de réserve, les aspirants et officiers volontaires de l'armée de terre, de la marine, de l'armée de l'air, du service de santé des armées et du service des essences des armées ainsi que les chefs de musique. Seront dénommés officiers d'active les officiers de carrière et les officiers servant en vertu d'un contrat. Les aumôniers des armées, gérés par le service de santé des armées, ne relèvent pas de la présente instruction.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

La notation des officiers des armées est définie dans la présente instruction. Elle peut être complétée, si nécessaire, par des instructions ou circulaires interarmées, d'armée et de service précisant les circuits de notation et les modes d'exploitation de cette notation.

Les actes préalables à la notation des officiers des armées et la notation proprement dite s'effectuent sur des formulaires imprimés communs :

- le bulletin de notation des officiers (BNO - annexe I.) ;

- le feuillet de notation intermédiaire des officiers (FNIO - annexe II.) ;

- la fiche d'entretien préliminaire (FEP - annexe III.).

Un guide relatif à l'établissement du bulletin de notation des officiers, du feuillet de notation intermédiaire des officiers et de la fiche d'entretien préliminaire figure à l'annexe IV.

Pour être noté, l'officier d'active doit avoir accompli au moins cent vingt jours de présence effective en position d'activité durant la période de notation. Cette durée est de cinq jours pour les officiers de la réserve opérationnelle. La présence effective comprend les samedis, dimanches, jours fériés et jours de permission. En revanche, elle n'inclut pas les jours de congés pris par le militaire lorsqu'il est en position d'activité. Les congés de la position d'activité sont définis à l'article L. 4138-2 1° du code de la défense.

L'officier qui n'a pas accompli la durée de présence effective requise n'est pas noté au titre de l'année de notation considérée. Dans ce cas, sa dernière notation lui est conservée.

La notation doit être rédigée en français. Elle est arrêtée par une autorité hiérarchique française.

Les fonctions exercées en tant que représentant militaire auprès de la hiérarchie ou au sein d'organismes consultatifs ne sont pas prises en considération dans la notation. Il ne peut non plus y être fait mention des sanctions ou d'informations relatives à l'état de santé de l'officier noté ainsi que tout commentaire concernant l'avancement.

2. OBJECTIFS DE LA NOTATION.

La notation annuelle doit permettre de rassembler, sous une forme objective, qui suppose une gradation des éloges et des critiques, tous les éléments concourant à la connaissance individuelle de l'officier afin :

- de l'informer sur la façon dont il est évalué ; cette appréciation doit l'inciter à conforter ses acquis et, le cas échéant, à travailler sur les axes de progrès qui lui sont indiqués ;

- de contribuer à son orientation de carrière et à la définition d'un parcours professionnel adapté à ses qualités, ses aptitudes et son potentiel.

La notation annuelle de l'officier vise à :

- évaluer la performance dans l'année de notation ;

- fournir des éléments d'appréciation sur les aptitudes, les compétences, y compris techniques, le potentiel d'emploi par domaine et l'aptitude aux responsabilités d'un niveau immédiatement supérieur.

3. ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU SYSTÈME DE NOTATION.

3.1. **Périodicité de la notation.**

L'année de notation, appelée millésime, est la période qui correspond à l'année civile au cours de laquelle le noté se voit attribuer puis communiquer sa notation.

La période de notation s'échelonne du 1er juin de l'année civile précédente (année A -1) au 31 mai inclus de l'année civile en cours (année A).

3.2. **Niveaux de notation.**

La notation comporte deux niveaux. Après avoir été noté en premier ressort, l'officier est noté en second ressort par une autorité désignée qui peut l'apprécier au vu de son bulletin de notation des officiers.

Les autorités chargées de la notation sont désignées par les circulaires d'armée ou de service mentionnées au point 1. de la présente instruction.

En fonction des nécessités de service, et dans les conditions fixées en annexe à la présente instruction (spécificité d'armée) ou par les circulaires relatives aux circuits de notation pour les cas particuliers, la notation peut ne comporter qu'un niveau. Dans ce cadre, le notateur unique remplit l'intégralité du BNO.

3.3. **Composition de la notation.**

La notation annuelle comprend les documents suivants :

- nécessairement, le bulletin de notation des officiers (BNO) ;

- le cas échéant, un ou plusieurs feuillets de notation intermédiaire des officiers (FNIO) ;

- les observations éventuelles de l'officier noté si elles sont rédigées sur un autre document que le BNO ;

- jusqu'au 31 mai 2012, le feuillet de communication de l'élément d'appréciation chiffré, d'un modèle spécifique à l'armée de terre, au service de santé des armées, au service des essences des armées et aux chefs de musique (cf. annexes V. et VII. à X.).

Si un officier ne peut être noté faute d'avoir effectué le temps de présence effective nécessaire pendant une période de notation considérée, sa dernière notation lui est conservée et un document justifiant de l'indisponibilité de l'intéressé pendant cette période est inséré à son dossier individuel, en lieu et place du BNO du millésime considéré.

3.4. **Procédure.**

3.4.1. ***La fiche d'entretien préliminaire (annexe III.).***

Elle constitue une étape préalable à la notation des officiers d'active. Elle est élaborée lors d'un entretien entre le premier notateur et l'officier noté, en principe dans le courant du mois de septembre de l'année A-1 mais en tout état de cause avant le 30 novembre de l'année A-1.

Les objectifs fixés doivent être clairs, quantifiables et réalisables. Ils tiennent compte des fiches de poste et, ou de fonction existantes. Le noté ne peut pas remettre en cause les objectifs fixés. Il peut néanmoins, le cas échéant, apporter de manière manuscrite des commentaires sur leurs conditions de mise en œuvre. Ces commentaires sont rédigés par l'officier noté, pendant l'entretien, en bas du cartouche « objectifs majeurs ». L'officier noté atteste qu'il a pris connaissance de ses objectifs en datant et en signant sa fiche d'entretien préliminaire. Celle-ci est conservée jusqu'à la forclusion du délai de recours contre la notation. Une copie en est remise à l'officier noté.

Pour les officiers de réserve, le programme prévisionnel d'activité tient lieu de fiche d'entretien préliminaire.

3.4.2. ***Notation en premier ressort.***

Après avoir recueilli les observations éventuelles de l'officier noté sur sa fonction, le premier notateur note tous les officiers d'active affectés dans sa formation au 30 novembre de la période de notation. La situation des officiers de réserve s'apprécie au 31 mai de l'année de notation.

Au cours d'un entretien, le premier notateur communique au noté, au plus tôt le 1er avril de l'année de notation, le BNO et les documents éventuellement annexés et lui fait connaître ses appréciations. Il lui rappelle que ces différents éléments d'évaluation ne prendront leur caractère définitif qu'au moment où ils seront arrêtés par le notateur en second et dernier ressort.

Si des circonstances particulières empêchent la tenue de l'entretien de communication, le premier notateur doit communiquer cette notation par tout moyen approprié. Le justificatif de l'expédition au noté est joint au BNO adressé au niveau de notation supérieur.

Dans tous les cas, 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. Si le noté ne formule aucune observation dans les huit jours francs après la première communication, le BNO est transmis au niveau de notation supérieur. En cas d'observations du noté dans le délai imparti, le noté les formule, date et signe le cartouche « Observations de l'officier noté » du BNO.

Trois cas de figure peuvent alors se présenter :

a) Prise en compte totale des observations du noté.
Le premier notateur date et signe obligatoirement le BNO dans la case « observations de l'officier noté » en y mentionnant sa décision de modifier ladite notation.
Un nouveau BNO est alors établi, signé et communiqué par le premier notateur. Le BNO initial et les observations du noté sont conservées pendant une année à compter de la date de notification.

b) Prise en compte partielle des observations du noté.
Le premier notateur date et signe obligatoirement le BNO dans la case « observations de l'officier noté » en y mentionnant sa décision de modifier partiellement ladite notation. Il doit obligatoirement préciser les observations qu'il prend en compte et celles qui ne feront pas l'objet de modifications.
Un nouveau BNO est alors établi, signé et communiqué par le premier notateur.
Le nouveau BNO et le BNO ayant fait l'objet d'observations doivent être impérativement visés par toutes les autorités de notation. A l'issue du délai contentieux et en l'absence de procédure de recours, le BNO initial est détruit.

c) Non prise en compte des observations du noté.
Le premier notateur date et signe obligatoirement le BNO dans la 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 BNO est alors transmis à l'autorité notant en second et dernier ressort.

Nota. Quelle que soit la situation, il ne peut plus être porté d'observation. En tout état de cause, lorsque le premier notateur accepte d'apporter 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.

3.4.3. ***Notation en second et dernier ressort.***

Après s'être assuré que la notation du premier notateur est conforme aux règles imposées et que la première communication a bien été effectuée, l'autorité notant en dernier ressort arrête définitivement la notation à une date postérieure au 31 mai 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 avant le 30 septembre pour les officiers concourant pour un avancement au choix à l'année A+1 et avant le 30 novembre pour les autres. 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.

La seconde communication de la notation concerne tous les officiers, même lorsque la notation initialement communiquée n'a été modifiée par aucun des échelons de la hiérarchie.

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

En cas de refus de signature de l'officier noté, à l'un quelconque des niveaux de notation, un compte-rendu est établi conformément aux dispositions de l'instruction générale n° 235/DEF/DAJ/CX du 1er juillet 1980 modifiée, notamment son imprimé 460*/B/2.

Une copie de la notation est systématiquement remise à l'officier à l'issue de chaque communication.

4. SITUATIONS PARTICULIÈRES.

4.1. **Le détachement de l'officier noté (L. 4139-8, L. 4139-1 à 3).**

Les officiers placés dans cette position sur le cycle complet de notation sont notés par les seules autorités dont ils relèvent dans leur emploi de détachement. Une copie du support de notation est transmise à l'autorité gestionnaire. Les officiers détachés ou réintégrés au cours de la période de notation sont notés conformément aux dispositions du point 1. de la présente instruction et à l'arrêté du 29 août 2005 modifié.

4.2. **La mutation du notateur et, ou du noté.**

4.2.1. ***Officier affecté sous les ordres de plusieurs autorités successives au cours d'une même période de notation.***

Un officier affecté sous les ordres de plusieurs autorités successives au cours de la période de notation est noté par le premier notateur sous les ordres duquel il a servi pendant plus de six mois. À défaut, il est noté par l'autorité notant en premier ressort sous les ordres de laquelle il sert le 31 mai de l'année de notation (l'autorité sous les ordres de laquelle il a servi ou a été affecté le plus longtemps pour les officiers de réserve). Cette notation est fondée sur les FNIO successifs qui lui ont été transmis.

4.2.2. ***Mutation du premier notateur.***

Le premier notateur muté dans les six premiers mois de la période de notation établit un FNIO au profit des militaires ayant effectué au moins cent vingt jours de présence effective sous ses ordres. En deçà de cette durée, l'établissement d'un FNIO est laissé à son appréciation. Le premier notateur muté dans les six derniers mois de la période de notation note, avant son départ, les militaires ayant effectué au moins cent vingt jours de présence effective sous ses ordres.

4.2.3. ***Officier en congé de la position d'activité.***

L'officier placé dans l'un des congés de la position d'activité et affecté à ce titre, pour administration, dans une autre formation au cours d'une période englobant la date du 30 novembre de la période de notation, devra être noté par la formation dans laquelle il aura accompli cent vingt jours de présence effective en position d'activité.

4.2.4. ***Affectation temporaire (L. 4138-2 2°).***

Conformément à l'instruction n° 230428/DEF/SGA/DRH-MD/FM/1 du 28 juin 2007 relative à certaines positions statutaires des militaires, un rapport sur la manière de servir du militaire est transmis par l'organisme d'accueil au commandant de la formation militaire de rattachement désignée pour noter l'intéressé.

L'officier en situation d'affectation temporaire est noté sur un BNO ; s'il n'a pas effectué cent vingt jours de présence effective en position d'activité sur la période de notation, l'organisme d'administration établit un état récapitulatif de ses indisponibilités.

Les officiers « mis à disposition » dans le cadre de l'article 43 de la loi n° 2009-972 sont notés selon les mêmes modalités.

4.2.5. ***Notation d'officiers de réserve dans certaines situations particulières.***

L'officier de réserve admis à servir auprès d'une administration de l'Etat, d'un établissement public administratif, d'un établissement public à caractère scientifique, culturel ou professionnel ou d'une organisation internationale (dernier alinéa de l'article L. 4221-1) est noté selon les mêmes modalités que l'officier d'active en position d'affectation temporaire.

L'officier de réserve admis à servir dans l'intérêt de la défense auprès d'une entreprise qui participe au soutien des forces armées ou accompagne des opérations d'exportation relevant du domaine de la défense (L. 4221-7) est noté selon les mêmes modalités que l'officier d'active en position de détachement.

4.2.6. ***Notation intermédiaire.***

Pour les officiers d'active, une notation intermédiaire est établie sur le feuillet de notation intermédiaire des officiers (FNIO) dont le modèle figurant en annexe II. ne s'appliquera obligatoirement qu'à compter du 1er juin 2010, dans les cas suivants :

- mutation du notateur ou du noté, selon les dispositions des points 4.2.1. et 4.2.2. de la présente instruction ;

- mission de courte durée (MCD), opération extérieure (OPEX) ou opération intérieure (OPINT) d'une durée supérieure à 90 jours (dans ces trois cas, la notation intermédiaire n'est pas obligatoire si l'officier reste placé sous l'autorité directe du premier notateur de sa formation d'emploi) ; des seuils inférieurs peuvent être fixés par les annexes à la présente instruction ;

- par toute autorité qui a sous ses ordres pendant au moins cent vingt jours un officier qu'elle ne note pas elle-même en premier ressort ;

- les chefs de musique font systématiquement l'objet d'une notation sur un FNIO par le commandant de la formation administrative à laquelle ils sont rattachés ;

- dans les cas particuliers prévus par les circulaires d'armée et de service déclinant les circuits et l'exploitation de la notation.

Pour les officiers de réserve, un FNIO est établi dans les mêmes cas pour toute durée d'activité supérieure ou égale à 5 jours.

Pour tous, si la durée d'observation de l'officier est inférieure aux durées mentionnées ci-dessus, l'établissement d'un FNIO est laissé à l'initiative de l'autorité.

Dans tous les cas où est établi un FNIO, celui-ci est communiqué à l'officier noté par l'autorité qui l'a rédigé dans les mêmes conditions que pour le BNO. Le FNIO peut faire l'objet d'observations de l'officier noté dans le délai d'un jour franc.

5. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS.

La notation définitive, notation juridique, peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires mentionnée à l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois à compter de la date de notification. La saisine de cette commission est le préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

6. TEXTES MODIFIÉS.

Les textes cités ci-après, sont modifiés pour toutes les dispositions relatives à la notation des officiers :

- instruction n° 3915/DEF/EMA/CHANC du 29 décembre 1980 pour ce qui concerne les dispositions relatives à la notation ;

- instruction n° 1426/DEF/DCSSA/RH/CH du 13 juin 2003 pour ce qui concerne les dispositions applicables à la notation des volontaires du service de santé des armées (n.i.BO) ;

- instruction n° 200/DEF/DCSSA/CH du 6 février 2006 pour ce qui concerne les dispositions applicables aux officiers du service de santé des armées ;

- instruction n° 3287/DEF/DCSSA/RH/RES du 27 février 2006 pour ce qui concerne les dispositions applicables aux officiers de réserve du service de santé des armées ;

- instruction n° 703/DEF/DPMM/3/RA du 9 février 2009 relative à la notation annuelle du personnel militaire appartenant à la réserve opérationnelle de la marine pour ce qui concerne le personnel officier.

7. TEXTES ABROGÉS.

La présente instruction abroge les textes ci-après :

- instruction n° 785/DEF/DCSEA/SDA2/PM/ADJ du 12 février 2008 relative à la notation des officiers d'active et de la réserve opérationnelle du service des essences des armées ;

- instruction n° 13040/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 25 février 2008 relative à la notation interarmées d'officiers d'active pour l'armée de terre ;

- instruction n° 301579/DEF/PMAT/RES/GI du 5 juin 2008 relative à la notation des officiers de réserve de l'armée de terre ;

- instruction n° 2340/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DIV.ANA/OFF du 2 mars 2009 relative à la notation des officiers d'active, de réserve et des volontaires aspirants de l'armée de l'air ;

- circulaire N° 0-8593-2009 DEF/DPMM/1/RA/NP - DEF/DCCM/PERS/MIL/NP du 12 février 2009 relative à la notation annuelle des officiers de la marine ;

- directive n° 2450/DEF/EMA/ORH/PRH du 5 décembre 2005 relative à la notation 2006 des officiers de l'armée de terre, de la marine nationale et de l'armée de l'air.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le général de corps d'armée,
sous-chef d'état-major ressources humaines de l'état-major des armées,

Bruno de SAINT-SALVY.

ANNEXE I.

BULLETIN DE NOTATION DES OFFICIERS (BNO).

BULLETIN DE NOTATION DES OFFICIERS

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS		
Millésime _____	**GRADE :** **à/c du:** **NI :** *IDENTIFIANT DEFENSE* **NOM – PRENOMS :** **UNITÉ – LIEU :** **EMPLOI TENU :** *50 caractères* **TEMPS PASSE DANS L'UNITE :**	Armée ou service d'appartenance ***En clair***
	ACTIVE ☐ **RESERVE** ☐ **TEMPS D'ACTIVITE POUR LA RESERVE :**	

Activités particulières depuis la dernière notation : *200 caractères*

Observations de l'officier noté sur sa fonction actuelle : *200 caractères*

1. PERFORMANCE DANS L'ANNÉE DE NOTATION

Comportement général dans l'exercice des responsabilités	*350 caractères*
Adaptation à l'emploi	*350 caractères*
Résultats et réalisation des objectifs	*350 caractères*
Commentaires éventuels	*350 caractères*
Appréciation globale des services rendus au niveau du premier notateur	**Exceptionnel** / **XX** / ☐ **Excellent** / **A** / ☐ — **Très bon** / **B** / ☐ — **Bon** / **C** / ☐ — **À confirmer** / **D** / ☐ — **Insuffisant** / **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** ☐

	5	4	3	2	1	NA	Exempt
Épreuves sportives interarmées							

Observations éventuelles : 200 caractères

signature de l'officier noté :

2. APTITUDES, COMPETENCES ET POTENTIEL D'EMPLOI PAR DOMAINE; APTITUDE AUX RESPONSABILITES

2.1. COMPETENCES TECHNIQUES

500 caractères

2.2. APTITUDES

		5	4	3	2	1	NA
Analyse et prospective	Vivacité d'esprit, appréhension rapide des enjeux d'une situation et vision pertinente à moyen ou long terme.						
Partage et conviction	Esprit d'équipe, cohésion et exemplarité. Force de conviction pour transmettre ses idées et connaissances.						
Réalisation et performance	Prise d'initiative et persévérance afin d'atteindre les objectifs fixés.						

2.3. 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.						

2.4. POTENTIEL D'EMPLOI PAR DOMAINE

Domaine	5	4	3	2	1	NA
OPS						
SOUTIEN						
CAPA						
RH						
SIC						
RENS						
RI						

2.5. APTITUDE À ASSUMER DES RESPONSABILITÉS D'UN NIVEAU IMMEDIATEMENT SUPÉRIEUR

	Oui sans délai	**Oui à terme**	**À confirmer**
Commandement/management	☐	☐	☐
autres postes	☐	☐	☐

signature de l'officier noté :

3. BILAN ET OBSERVATIONS

Commentaires : *700 caractères*

Documents annexés au présent bulletin oui ☐ (*) __ sans objet ☐

Date : grade, nom et qualité : signature :

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 : *890 caractères*

Date et signature de l'officier noté :

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

4. VALIDATION DE LA NOTATION PAR LE DERNIER NOTATEUR

Qualité des services rendus :

Exceptionnel	Excellent	Très bon	Bon	A confirmer	Insuffisant
XX	A	B	C	D	E

Commentaires : *700 caractères*

Date : grade, nom et qualité : signature :

La présente notation peut faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission mentionnée à l'article R. 4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ci-dessous. 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 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Je reconnais avoir pris connaissance de toutes les notes et appréciations me concernant portées sur l'ensemble des feuillets constituant le présent dossier annuel de notation.
Date et signature

ANNEXE II.

FEUILLET DE NOTATION INTERMÉDIAIRE DES OFFICIERS (FNIO).

FEUILLET DE NOTATION INTERMÉDIAIRE DES OFFICIERS.

CONFIDENTIEL PERSONNEL	**Armée ou service d'appartenance (en clair)**	**Active** ☐ **Réserve** ☐
GRADE :	**NOM :**	**NI :**
Prénoms :		
Unité :		
Lieu :		

1. MOTIF D'ÉTABLISSEMENT DE LA NOTATION INTERMÉDIAIRE.

☐ Mutation du noté

☐ Mutation du notateur

☐ Avis d'une autorité fonctionnelle

☐ MCD, OPEX, OPINT, MPE [1] : ☐ Indiquez le cas échéant la formation ou le nom et le lieu de l'opération : ☐

☐ Autre (à préciser) :

Période considérée : du au

Fonction exercée durant la période considérée :

(1) Préciser mission de courte durée (MCD), opération extérieure (OPEX), opération intérieure (OPINT) ou mise pour emploi (MPE).

2. QUALITÉ DES SERVICES RENDUS.

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

3. APPRÉCIATIONS GÉNÉRALES.
Valeur professionnelle, manière de servir, potentiel, synthèse de la personnalité de l'officier faisant ressortir ses traits marquants [2].

Commentaires obligatoires :

maximum 900 caractères

(2) Le notateur intermédiaire aborde les éléments de l'appréciation générale dans l'ordre qu'il souhaite.

4. COMMUNICATION DE LA NOTATION INTERMÉDIAIRE.			*Signature de l'autorité,*	*Signature du noté,*
Autorité chargée de la communication de la notation intermédiaire :				
Date :	Grade :	NOM :		

Le noté peut, dans un délai d'un jour franc, formuler des observations sur la présente notation intermédiaire.

5. OBSERVATIONS ÉVENTUELLES FORMULÉES PAR LE NOTÉ.	*Signature du noté,*
maximum 900 caractères	
La date des observations ne doit pas être postérieure au délai d'un jour franc compté à partir du lendemain de la date de signature de la communication de la notation intermédiaire.	**Date :**

Dès la communication de sa notation intermédiaire, une copie de ce feuillet est immédiatement délivrée au noté. L'original du document est transmis à l'autorité chargée de la notation annuelle.
Les appréciations portées sur ce feuillet ne sont que des propositions destinées à aider le premier et/ou le dernier notateur, seul(s) responsable(s) de la notation annuelle, il ne peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires.
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 (BOC, 1979, p.4161 ; BOEM 160* et 722) modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, par l'intermédiaire de votre organisme d'administration.

ANNEXE III.

FICHE D'ENTRETIEN PRÉLIMINAIRE (FEP).

FICHE D'ENTRETIEN PRÉLIMINAIRE

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS			
Millésime _____	**GRADE :**	**à/c du :**	**NI :**
	NOM – PRÉNOMS :		**ARMEE OU SERVICE D'APPARTENANCE** (En clair)
	UNITÉ – LIEU :		
	EMPLOI TENU :		

FONCTIONS OCCUPÉES			
FONCTION PRINCIPALE Du au		AUTRE FONCTION Du au	

OBJECTIFS MAJEURS
(2000 caractères)

ENTRETIEN PRÉLIMINAIRE			
DATE ET SIGNATURE DU NOTÉ		DATE ET SIGNATURE DU NOTATEUR	

ANNEXE IV.

GUIDE DE NOTATION DES OFFICIERS DES ARMÉES.

Guide de rédaction des supports interarmées concourant à la notation des officiers.

Ce guide a pour objet de fournir aux notateurs toutes les informations utiles à l'élaboration du bulletin de notation des officiers (BNO) de l'année A, dénommée dans la suite du document « millésime », du feuillet de notation intermédiaire des officiers (FNIO) et de la fiche d'entretien préliminaire (FEP).

1. BULLETIN DE NOTATION DES OFFICIERS.

Après un premier cartouche nécessaire à l'identification « administrative » du noté, ce dernier peut porter à la connaissance du notateur et du gestionnaire les informations qui lui paraissent utiles relatives aux activités particulières réalisées au cours de l'année écoulée et non directement liées à l'emploi tenu et exprimer son avis sur son emploi actuel.

Le BNO décline ensuite le processus de notation en quatre parties :

- **performance dans l'année de notation** : partie qui vise à évaluer l'adaptation du noté à son emploi et la qualité des services rendus au cours de l'année écoulée ;

- **aptitudes, compétences et potentiel d'emploi par domaine, aptitude aux responsabilités** : partie qui vise à évaluer le potentiel du noté, tant dans une filière d'emploi particulière que dans ses capacités à occuper des postes de responsabilités plus élevées ;

- **bilan et observations** : partie qui est une synthèse générale et littérale des éléments de notation du noté, au sein de laquelle le notateur peut faire ressortir des éléments particuliers qu'il estime utiles pour le gestionnaire ;

- **validation de la notation par le dernier notateur** : partie technique permettant au dernier notateur de rajouter d'éventuels commentaires, notamment si le noté a porté des observations, et de valider juridiquement la notation. S'il n'y a qu'un seul niveau de notation - cas général pour le personnel de la marine et cas particuliers dans les autres armées et services - la validation juridique de la notation est effectuée par le notateur unique.

Le BNO doit porter la signature de l'officier noté en bas de chacune des deux premières pages et dans les encadrés de la troisième page dédiés à cet effet.

1.1. **Cartouche « Renseignements administratifs ».**

RUBRIQUES.	RÈGLE DE SAISIE.	OBSERVATION.
Millésime.	Pré-renseigné.	La notation de l'année A couvre la période allant du 1er juin de l'année A-1 au 31 mai de l'année A. A représente le millésime.
Grade.	Pré-renseigné.	Libellé du grade détenu par l'officier au 1er décembre de l'année A-1 (grade pris en considération pour la notation de l'année A).
A/c du.	Pré-renseigné.	Date de nomination ou de promotion dans le grade.
N.I.	Pré-renseigné.	Numéro d'identifiant défense du noté.
Nom - prénoms.	Pré-renseigné ou libre.	Nom (1ère lettre en majuscule, les autres en minuscule pour faire apparaître les accentuations, les points et les caractères spéciaux). Les deux premiers prénoms dans l'ordre de l'état-civil.
Unité - lieu.	Pré-renseigné	Nom abrégé de la formation et, éventuellement, code de l'unité d'affectation, lieu d'implantation de la formation de l'officier, au 30 novembre de l'année A-1 (ou au 31 mai de l'année A dans le cas évoqué au point 4.2.1. de l'instruction).
Emploi tenu.		

	Pré-renseigné ou libre.	Correspond au libellé de l'emploi en clair ou tel que défini dans le référentiel des emplois en organisation en vigueur dans chaque armée ou service.
Temps passé dans l'unité. *(non renseignée pour les officiers de réserve)*	Pré-renseigné.	Le temps est indiqué en nombre d'années et de mois passés dans l'unité. Ce décompte est arrêté au 31 mai de l'année A ou au jour du départ administratif de l'unité, si ce départ est antérieur au 31 mai.
Armée ou service d'appartenance.	Pré-renseigné ou libre.	L'armée ou le service d'appartenance est indiqué en clair parmi la liste suivante : terre, marine, air, SSA, SEA, chefs de musique.
Active/Réserve.	Pré-renseigné.	La case à cocher est celle correspondant à la situation de l'officier. Pour un réserviste, le temps d'activité dans la réserve est mentionné en jours.

1.2. **Encadrés renseignés par l'officier noté.**

Activités particulières depuis la dernière notation.	Optionnel. Ecrit en concertation avec le premier notateur *(200 caractères maximum espaces compris)*	Description des activités écoulées au cours 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 fonctions 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 enseignement militaire supérieur, intégration...). Cette mention ne dispense pas de déposer une demande officielle.

1.3. **Première partie : performance dans l'année de notation.**

Le premier notateur exprime, dans cette partie la qualité des services rendus et l'adaptation du noté à l'emploi exercé, au cours de la période de notation. Il dispose de quatre rubriques à renseigner de manière littérale et d'une cotation globale des services rendus, matérialisée par une échelle lettre.

RUBRIQUE.	ÉVALUATION.
Comportement général dans l'exercice des responsabilités. *(350 caractères maximum espaces compris)*	Le premier notateur indique dans cette case 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 l'assiduité ; - la présentation et l'aisance ; - l'engagement personnel ; - la coopération et l'esprit d'équipe ; - la connaissance des règlements ; - la crédibilité professionnelle et la rigueur.
Adaptation à l'emploi. *(350 caractères maximum espaces compris)*	Le premier notateur indique dans cette case les éléments les plus significatifs permettant de mesurer objectivement l'adaptation à l'emploi : - l'adaptation à un travail complexe ou nouveau ; - la polyvalence, la compréhension des problématiques et la cohérence des actions et réflexions menées ; - la motivation, l'opiniâtreté et la persévérance ; - l'ouverture d'esprit.
Résultats et réalisation des objectifs. *(350 caractères maximum espaces compris)* *Rubrique optionnelle pour les réservistes.*	Le premier notateur indique dans cette case si le noté a réalisé les objectifs fixés au cours de l'entretien préliminaire de l'année A-1, formalisés dans la fiche d'entretien préalable. Il mentionne par ailleurs les éléments qu'il juge utiles relatifs à : - la capacité et la puissance de travail ; - la qualité des résultats ; - le respect des délais.
Commentaires éventuels. *(350 caractères maximum espaces compris)*	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.

Appréciation globale des services rendus.	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 :	
	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 BNO, les faits marquants ayant conduit à l'attribution de ce critère.
	Excellent (A).	Prestation bien 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.
	A confirmer (D).	Prestation qui n'a pas totalement convaincu.
	Insuffisant (E).	Prestation présentant de grandes lacunes.
	Nota : une seule case est à cocher. Aucune croix ne doit être apposée entre deux niveaux.	

Le premier notateur apporte également les renseignements complémentaires suivants :

Si cet officier m'était à nouveau proposé pour servir sous mes ordres.	Le premier notateur coche une des trois cases.
Épreuves sportives interarmées. *(Le renseignement de cette rubrique est optionnel pour les réservistes)*	Pour le personnel ayant effectué le contrôle individuel de condition physique, 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) : - 5 : remarquable ; - 4 : supérieur ; - 3 : bon ; - 2 : passable ; - 1 : insuffisant ; - NA : non apprécié ; exempt : concerne le personnel déclaré exempt à au moins une épreuve sportive du CCPG par le service de santé des armées.
Observations éventuelles. *(200 caractères maximum espaces compris)* *Le renseignement de cette rubrique est optionnel pour les réservistes.*	Le militaire n'ayant pas pu effectuer tout ou partie des épreuves sportives interarmées 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.

1.4. **Deuxième partie : aptitude, compétence et potentiel d'emploi par domaine ; aptitude aux responsabilités.**

Le premier notateur exprime, dans cette partie, son appréciation sur le potentiel d'emploi de l'officier noté. Pour l'évaluer, le notateur se positionne sur :

- les compétences techniques détenues ;

- les aptitudes et les compétences liées au commandement et, ou au management évaluées de la manière la plus objective possible ;

- les domaines d'emploi dans lesquels l'officier noté peut servir et son niveau de maîtrise de cet environnement. Cette appréciation doit être cohérente avec les compétences techniques détenues et les aptitudes comportementales ; cette rubrique n'est pas renseignée par le SSA et le SEA ;

- l'aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau immédiatement supérieur, qui doit être cohérente avec l'évaluation des compétences liées au commandement et au management.

Compétences techniques. *(500 caractères maximum espaces compris)*	Le premier notateur indique ici les compétences spécifiques qu'il estime utile de porter à la connaissance des gestionnaires, notamment les qualifications ou l'expertise (expérience professionnelle, stages, formations internes ou externes, etc.). Cette rubrique est nécessairement renseignée pour tout officier praticien des armées ainsi que pour les chefs de musique. Son renseignement est laissé à l'appréciation du premier notateur pour tous les autres officiers.

Encadrés : « APTITUDES et COMPÉTENCES LIÉES AU COMMANDEMENT ET AU MANAGEMENT ».

Le premier notateur évalue sous forme de cotation chiffrée, d'une part les aptitudes, d'autre part les compétences liées au commandement et au management. Une seule case est à cocher, dans chaque rubrique. Aucune croix ne doit être apposée entre deux niveaux. L'évaluation se fonde sur des éléments objectifs et ne s'appuie que sur la période de notation.

Les aptitudes et compétences de l'officier noté sont appréciées sur une échelle de 1 à 5, conformément aux niveaux de valeur suivants :

5. officier maîtrisant de manière exceptionnelle les dimensions de la rubrique.

4. officier maîtrisant remarquablement les dimensions de la rubrique.

3. officier maîtrisant bien les dimensions de la rubrique.

2. officier ne maîtrisant que partiellement l'une des dimensions de la rubrique.

1. officier ne maîtrisant pas encore les dimensions de la rubrique.

Une note de 1 ou de 2 mérite une observation littérale dans la troisième partie « BILAN ET OBSERVATIONS ».

Un officier dont le temps de présence physique au sein de son unité est insuffisant pour être évalué de manière objective voit la case « NA » cochée pour chacune des six rubriques. Hormis ce cas particulier, la case « NA » ne doit pas être cochée.

RUBRIQUES.	DIMENSIONS ÉVALUÉES.
Analyse et prospective.	- Vivacité d'esprit, appréhension rapide des enjeux d'une situation. - Vision pertinente à moyen / long terme.
Partage et conviction.	- Esprit d'équipe, cohésion et exemplarité. - Force de conviction pour transmettre ses idées et connaissances.
Réalisation et performance.	- Prise d'initiative. - Persévérance afin d'atteindre les objectifs fixés.
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. - Savoir faire preuve de discernement et de diplomatie dans les situations de conflit. Savoir travailler en réseau et négocier.

Encadré : « POTENTIEL D'EMPLOI PAR DOMAINE (cette rubrique n'est pas renseignée pour le SSA, le SEA, les chefs de musique et les officiers de réserve) ».

Le premier notateur évalue, à l'aide d'une échelle allant de 1 à 5, la capacité de l'officier noté à occuper, à l'issue de son affectation, des emplois dans les 7 filières d'emploi du tableau. Lorsque l'emploi occupé ne permet pas de se prononcer vis-à-vis d'une filière donnée, la case NA est cochée pour cette filière concernée.

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

Le premier notateur coche la case qui lui paraît correspondre le mieux au profil de l'officier noté, en se référant à la grille de lecture suivante :

- la note de 5 est attribuée à un officier dont les aptitudes et les compétences lui permettent de maîtriser parfaitement tous les enjeux de ce domaine d'emploi ;

- la note de 4 est attribuée à un officier dont les aptitudes et les compétences lui permettent de rendre de très bons services dans ce domaine d'emploi ;

- la note de 3 est attribuée à un officier dont les aptitudes et les compétences lui permettent de rendre de bons services dans ce domaine d'emploi ;

- la note de 2 est attribuée à un officier dont les aptitudes et les compétences pour ce domaine d'emploi méritent encore d'être confirmées ;

- la note de 1 est attribuée à un officier dont le profil ne lui permet pas, aujourd'hui, d'occuper un poste dans ce domaine d'emploi.

DOMAINES.	DÉFINITIONS.
Opérations.	Emploi lié à la préparation et à la conduite des opérations ; la logistique opérationnelle ressort de ce domaine.
Soutien.	Emploi lié au soutien : infrastructure, soutiens communs, soutiens spécialisés, MCO, soutien administratif ou juridique ; en sont exclus les ressources humaines et les finances.
Capacités.	Emploi lié au domaine plan / programme et au domaine financier.
Ressources humaines.	Emploi lié à la politique, au pilotage et à la gestion des ressources humaines ainsi qu'à la formation.
Systèmes d'information et de communication.	Emploi lié aux systèmes de transmission, d'information et de communication.
Renseignement.	Emploi lié à la filière renseignement, tant dans une unité, dans un organisme dédié qu'au sein d'une cellule RENS d'état-major.
Relations internationales.	Emploi à l'étranger ou au sein d'un état-major français, dans un poste en charge de relations avec des pays étrangers ou organisations internationales. Les emplois "métiers" à l'OTAN ou à l'UE ne font pas partie du domaine des relations internationales.

Encadré : « APTITUDE À ASSUMER DES RESPONSABILITÉS D'UN NIVEAU IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEUR ».

Le premier notateur s'exprime sur la capacité de l'officier noté à occuper, lors de son prochain emploi, un poste dont le niveau de responsabilité est immédiatement supérieur à celui du poste actuellement occupé. Il est utile qu'il précise, dans la case « commentaires » de la troisième partie, les raisons motivant son appréciation. Il peut suggérer à l'autorité gestionnaire un profil de poste ou de commandement particulier.

RUBRIQUE.	MANIÈRE DE RENSEIGNER LE BULLETIN.
Commandement / management.	Les postes liés au commandement et au management sont les postes de commandants d'unité ou de formation ainsi que les postes de responsabilité en état-major ou direction comportant des fonctions d'encadrement. Le premier notateur coche la case qui lui paraît correspondre le mieux au profil de l'officier noté : - oui, sans délai: l'officier noté est apte immédiatement ; - oui, à terme: le pronostic d'aptitude est certain, mais le temps qu'il reste à passer dans l'affectation apparaît nécessaire pour 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.
Autres postes.	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, en suivant le même raisonnement que précédemment.

1.5. **Troisième partie : bilan et observations.**

Encadré : « COMMENTAIRES ».

L'encadré « commentaires » est une synthèse littérale, de 700 caractères au maximum, espaces compris, visant à reprendre les éléments les plus marquants de la notation. Le premier notateur résume :

- la qualité des services rendus au cours de la notation ;

- les éléments d'appréciation du potentiel d'emploi et du potentiel d'évolution.

Le premier notateur peut préciser, s'il le juge utile, par domaine d'emploi, quels sont les sous-domaines d'excellence de l'officier noté (soutien administratif par exemple, etc.).

Le premier notateur peut préciser la nature des postes de responsabilité supérieure qui conviendraient parfaitement à l'officier noté, en particulier le type de commandement ou de management, le cas échéant.

Le premier notateur émet un avis motivé sur les éventuelles candidatures formulées par l'officier noté. Il ne peut en aucun cas faire état des éventuelles sanctions infligées à l'officier au cours de l'année écoulée.

Le premier notateur coche la case « oui » s'il joint des documents au bulletin de notation (hors FEP qui est interne à l'unité). Il en précise le nombre immédiatement à côté de la case. La case « sans objet » est cochée si aucun autre document n'accompagne le bulletin de notation.

Enfin, le premier notateur authentifie la notation par sa signature, en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date, qui ne peut être antérieure au 1er avril de l'année A. Il communique le bulletin de notation à l'officier noté ainsi que les documents éventuellement annexés.

Encadrés renseignés par l'officier noté :

Date et signature.	Obligatoire.	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 A.
Observations de l'officier noté.	Facultative. *(890 caractères maximum, espaces compris)*	Cartouche destiné à recueillir les éventuelles observations de l'officier noté. À compter de la date de 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 ».

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

1.6. **Quatrième partie : validation de la notation par le dernier notateur.**

L'autorité notant en dernier ressort arrête définitivement la notation. Il apprécie la qualité des services rendus à l'aide du tableau défini au point 1.3. En cas d'appréciation différente de celle du premier notateur pour la qualité des services rendus, il motive sa décision.

L'autorité notant en dernier ressort dispose d'une case « commentaires » où elle peut porter de manière littérale (700 caractères maximum, espaces compris) une appréciation générale sur les résultats et la manière de servir de l'officier noté, ainsi qu'un avis sur les éventuelles candidatures formulées par l'officier noté.

Les fonctions de premier et dernier notateur peuvent être cumulées par la même autorité.

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 A et respecter un délai d'au moins huit jours francs par rapport à la date de la première signature de l'officier noté.

À l'issue de la période de notation, le premier notateur (ou, en cas d'impossibilité, une autorité désignée par ses soins) communique à chaque officier sa notation définitive et les documents éventuellement annexés. L'officier noté atteste en avoir pris connaissance en datant et signant le BNO et les pièces annexées qu'il n'aurait pas déjà signées. Une copie de l'ensemble lui est alors obligatoirement délivrée.

2. FEUILLET DE NOTATION INTERMÉDIAIRE DES OFFICIERS.

Les rubriques « administratives » et « qualité des services rendus » sont renseignées de la même façon que les rubriques analogues du BNO. La rubrique « motif d'établissement de la notation intermédiaire » se renseigne en cochant les cases qui y invitent, en précisant les opérations, les formations ou les unités concernées, les périodes considérées et les fonctions tenues. Pour les chefs de musique, qui sont systématiquement notés sur un FNIO par le commandant de la formation administrative à laquelle ils sont rattachés, la case « Autre » est cochée et il est précisé « notation d'un chef de musique ».

« L'appréciation générale » se renseigne comme la rubrique « bilan et observations du BNO ». Elle vise à éclairer le premier notateur, seul responsable de la notation annuelle en premier ressort.

Le notateur qui renseigne le FNIO authentifie impérativement la notation par sa signature en précisant son grade, son nom, sa qualité et la date dans le cartouche 3 « commentaires obligatoires », si ce n'est pas lui qui communique la notation.

La rubrique « observations éventuelles formulées par le noté » est renseignée par l'intéressé, le cas échéant, dans un délai d'un jour franc après notification du FNIO. Ces observations ne pourront être prises en compte que par les autorités en charge de la notation annuelle.

3. FICHE D'ENTRETIEN PRÉLIMINAIRE.

Les rubriques « renseignements administratifs » et « fonctions tenues » se renseignent de la même façon que les rubriques analogues du BNO.

Les objectifs fixés à l'officier noté dans la rubrique « objectifs majeurs » sont liés à son périmètre d'action. Ils peuvent être de différentes natures : opérationnels, fonctionnels, associés à des projets spécifiques, de tutorat ou d'intégration de subordonnés nouvellement arrivés, de progrès personnels. Ils doivent être clairs, quantifiables et réalisables.

À l'issue de l'entretien, le premier notateur et l'officier noté formalisent les objectifs définis en signant la FEP dans la rubrique où sont portés leurs grades, noms et prénoms. L'officier noté peut en outre, le cas échéant, apporter de manière manuscrite des commentaires sur leurs conditions de mise en œuvre.

ANNEXE V.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR L'ARMÉE DE TERRE.

Préambule.

La présente a pour objet de définir les conditions spécifiques sur lesquels doit s'appuyer la notation interarmées des officiers de l'armée de terre. Elle s'applique à l'ensemble des officiers d'active et de réserve de l'armée de terre.

1. ARCHITECTURE DE LA CHAÎNE DE NOTATION.

Le travail de notation des officiers de l'armée de terre est effectué à deux niveaux :

- le niveau hiérarchique initial (premier ressort) : chef de corps, commandant de la formation d'emploi (ou autorité de niveau équivalent) ;

- le niveau hiérarchique final (second ressort) : « autorité immédiatement supérieure » accréditée au deuxième rang (AIS) au sein de la chaîne hiérarchique dont dépend la formation d'emploi. Elle arrête la notation définitive de l'ensemble des officiers.

Les officiers effectuant un temps de commandement, un temps de responsabilité ou accrédités en qualité de premier notateur des officiers sont notés en premier ressort par l'autorité immédiatement supérieure dont ils dépendent et en second ressort par leur tête de chaîne fonctionnelle (TDC) qui arrête leur notation définitive.

Les circuits de notation déterminant les autorités accréditées pour l'armée de terre sont définis par l'instruction n° 11004/DEF/DRH-AT/PRH/LEG du 5 mai 2009, modifiée, et une circulaire annuelle sous le timbre de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT).

Le travail de notation est transmis, par la voie hiérarchique, aux directions de personnel.

2. OUTILS DE RÉGULATION DE LA NOTATION.

La régulation permet d'harmoniser le système de notation et de maintenir la fiabilité de son échelle de valeurs. Elle revêt les formes suivantes : contingentement du taux de progrès et encadrement des conditions d'attribution du niveau. La proposition et la décision d'attribution, de retrait ou de stagnation de niveau d'un officier au titre d'une année de notation A sont renseignées respectivement par le premier et le second notateur sur le feuillet de communication du niveau relatif. Ce feuillet est annexé au BNO et doit être daté et signé par le premier notateur et l'officier noté lors de chaque communication de la notation dans les cartouches prévus à cet effet. Aucune observation concernant le niveau relatif ne peut être portée sur ce feuillet mais doit, le cas échéant, être reportée sur le BNO dans les cartouches prévus à cet effet.

2.1. **Contingentement du taux de progrès.**

S'il est normal d'envisager que dans un groupe d'officiers, un minimum d'entre eux réalise, d'une année sur l'autre, un progrès significatif, il paraît difficile d'admettre que tous les officiers progressent. Toutefois, un taux de progrès minimum doit être respecté quel que soit le niveau de notation.

Pour garantir la cohérence du système de notation fondée sur la comparaison des officiers entre eux, les taux de progrès généraux sont déterminés *infra.*

2.1.1. ***Pour les officiers de tous grades et tous corps statutaires confondus.***

- un taux maximum de 36 p. 100 pour le niveau hiérarchique initial ;

- un taux maximum de 45 p. 100 pour l'AIS.

Pour une application stricte de ces pourcentages sur des ensembles comportant moins de cinquante officiers et sur les règles de l'arrondi, il convient de se reporter à l'appendice V.A.

Les variations du taux maximum ont été calculées en vue de donner, si possible, un certain degré de liberté aux deux niveaux de notation et en particulier à celui où se situe la commission de notation. Le détail des taux applicables à chaque niveau est précisé *infra*. Ces taux sont à respecter impérativement et ne doivent en aucun cas être dépassés :

- par les premiers notateurs : tous grades et tous corps statutaires confondus ;

- par les seconds et derniers notateurs : par grade, tous corps statutaires confondus.

2.1.2. ***Pour les officiers effectuant un temps de commandement ou un temps de responsabilité.***

- un taux maximum de 36 p. 100 pour l'AIS ;

- un taux maximum de 45 p. 100 pour la TDC.

Pour une application stricte de ces pourcentages sur des ensembles comportant moins de cinquante officiers et sur les règles de l'arrondi, il convient de se reporter à l'appendice V.A.

Les variations du taux maximum ont été calculées en vue de donner, si possible, un certain degré de liberté aux deux niveaux de notation et en particulier à celui où se situe la commission de notation. Ces taux sont à respecter impérativement et ne doivent en aucun cas être dépassés, tous grades et tous corps statutaires confondus, quel que soit le niveau de notation.

2.1.3. ***Modalités de calcul du taux de progrès.***

L'effectif à prendre en considération pour le calcul des taux de progrès est celui des officiers affectés dans la formation d'emploi le 30 novembre de la période de notation en cours (31 mai pour la réserve).

Sont soustraits de ce calcul :

a) Les officiers notés pour la dernière fois car rayés des cadres ou des contrôles au 31 décembre de l'année (A) de notation dès lors que cette situation est *acquise* avant le 1er janvier de cette même année.

b) Les officiers quittant le service entre le 30 novembre et le 31 décembre (A-1) au plus tard de la période de notation et qui ont fait l'objet d'une dernière notation hors taux de progrès et ne peuvent donc plus progresser.

c) Les officiers indisponibles.

d) Les officiers en premières notations (cf. appendice V.B).

e) Les officiers notés avec un niveau relatif 1.

f) Les sous-lieutenants et les lieutenants en 1re et 2e année de grade appartenant à la réserve opérationnelle.

g) Les officiers notés pour la première fois dans la réserve.

Pour chaque ensemble d'officiers notés, les variations de niveaux sont comptabilisées algébriquement, une baisse d'un niveau annulant une hausse d'un niveau. Toutefois, les niveaux attribués ou retirés aux officiers faisant l'objet d'une mesure d'encadrement (cf. appendice V.B.) ou de reclassement ou notés pour la dernière fois ne sont pas pris en compte dans ce calcul.

Lors de l'attribution des niveaux les premiers notateurs ne doivent privilégier aucune catégorie d'officiers ni aucun grade particulier. Pour leur part, les seconds notateurs doivent veiller à ce qu'aucune formation ne soit spécialement avantagée.

Nota. Pour mémoire, les officiers quittant le service entre le 1er juin et le 29 novembre (A-1) inclus de la période de notation et ayant déjà fait l'objet d'une dernière notation hors taux de progrès ne peuvent donc plus progresser. Ils figurent, à titre d'information, sur la page de droite du bordereau nominatif (officiers de réserve non concernés).

Le cas de tout officier dont la situation n'est pas prise en compte par les dispositions susvisées est à soumettre, en début de période de notation et par écrit, au service gestionnaire de la direction de personnel compétente.

2.2. **Encadrement des conditions d'attribution de niveau.**

Les principales mesures d'encadrement relatives à l'attribution du niveau relatif figurent ci-dessous et sont détaillées en appendice V.B.

En tout état de cause, chaque autorité notatrice doit veiller à la cohérence d'ensemble de la notation annuelle.

2.2.1. ***Premières notations.***

Dans le but d'accorder à tous les officiers une période d'adaptation, de permettre au notateur de les 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 officiers obéit aux règles suivantes :

- l'année (ou les années) où ils sont en école de formation initiale ou en école de formation spécialisée, les sous-lieutenants et lieutenants font l'objet d'une notation école sur BNO mais ne reçoivent pas de niveau relatif. En revanche, il est attribué un niveau de départ aux sous-lieutenants et lieutenants, la première année de leur affectation après leur sortie d'école d'application ou de stage de formation (ou la première année suivant leur recrutement dans un corps d'officiers) ;

- les lieutenants dont la durée de scolarité est égale à deux ans ou qui ont redoublé leur scolarité font l'objet d'une notation école. Ils font l'objet d'une première notation dans leur troisième année de grade avec un niveau relatif de départ fixé à 5 pour l'établissement de leur notation, ils peuvent être augmentés ou baissés de niveau et ils sont inclus dans le taux de progrès de leur formation ;

- les niveaux attribués aux sous-lieutenants et ceux attribués aux lieutenants pendant leurs deux premières années de grade ne sont pas comptabilisés dans le taux de progrès des formations d'emploi ; le premier niveau relatif attribué à un officier, à l'exception des officier dont la durée de scolarité est égale à deux ans, est obligatoirement celui fixé par le tableau de synthèse (cf. appendice B, point 1.4 et point 2). Les années suivantes, le premier notateur doit s'attacher à respecter les progressions fixées par le tableau précité, il ne peut en aucun cas attribuer un niveau supérieur à celui prescrit dans le tableau. Tant que la notation est encadrée par ce tableau, l'évolution du niveau relatif est limitée à un seul niveau à la hausse ou à la baisse ;

- lorsqu'ils sont notés pour la troisième année dans le grade de lieutenant, ces officiers sont inclus dans le taux de progrès de leur formation (à l'exception des officiers mentionnés dans l'appendice V.B, tableau de synthèse) ;

- les lieutenants dont la durée de scolarité est supérieure à deux ans font l'objet d'une notation en école avec attribution d'un niveau relatif. Le niveau relatif de départ fixé à 5 pour l'établissement de leur notation, ils peuvent être augmentés ou baissés de niveau et ils sont inclus dans le taux de progrès de leur formation.

Le cas de tout officier dont la situation n'est pas prise en compte par les dispositions susvisées est à soumettre, en début de période de notation et par écrit, au service gestionnaire de la direction de personnel compétente.

2.2.2. ***Variations du niveau relatif et/ou de la qualité des services rendus pour une notation.***

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. La rédaction du BNO doit alors être sans équivoque sur les raisons ayant conduit à l'attribution de ces niveaux. Une variation de plus de deux niveaux relatifs est interdite.

2.2.3. ***Reclassement des officiers promus.***

Le niveau relatif d'un officier ayant accédé au grade supérieur l'année précédente 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.

Cette opération de reclassement après franchissement de grade est le préalable à la notation de l'officier.

Ainsi, l'année suivant celle de la promotion, le premier notateur procède au reclassement défini ci-dessus et obtient automatiquement le niveau de départ retenu pour la notation de l'année considérée. Ce niveau peut exceptionnellement subir une baisse due à la détérioration de la manière de servir.

Cette variation à la baisse est limitée à un niveau. La rédaction du BNO doit être sans équivoque sur les raisons ayant conduit à l'attribution de cette baisse de niveau.

L'atténuation d'une baisse de niveau consécutive à un reclassement après changement de grade est limitée à l'attribution d'un niveau et doit être exceptionnelle. La rédaction du BNO doit être sans équivoque sur les raisons ayant conduit à l'attribution de ce niveau.

2.2.4. ***Mesures de contrôle dans la durée de la variation ou de la stagnation du niveau relatif.***

Le reclassement, qui est la conséquence obligatoire d'un franchissement de grade, n'est pas considéré comme une variation du niveau.

Chacun des niveaux de notation devra veiller scrupuleusement à ce que toute stagnation, toute progression ou baisse régulière sur quatre années soit réellement justifiée par la manière de servir du noté.

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.

Dans ce cas, la notation ne doit contenir aucune remarque visant à justifier, par des raisons tenant à la limitation des taux de progrès globalement autorisés, la non-attribution d'un niveau à un officier. De telles remarques sont incompatibles avec le principe de relativité sur lequel est fondé le système de notation. Ce principe suppose, en effet, la comparaison des officiers entre eux et exige que le notateur effectue des choix.

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. ÉTAPES DE LA NOTATION.

3.1. **Phases de la notation au niveau du premier notateur.**

Au cours du premier trimestre de l'année de notation (après le 31 mai pour la réserve), le premier notateur, outre les mesures préconisées par l'instruction faisant l'objet de la présente annexe :

- reclasse les officiers ayant fait l'objet d'une promotion l'année A-1 ;

- répartit son taux de progrès tous corps statutaires et tous grades confondus ;

- renseigne le bordereau nominatif (cf. appendiceV.D.). Ce document comprend, à l'exception du premier notateur lui-même et des officiers effectuant un temps de responsabilité, tous les officiers figurant sur la situation d'effectifs de la formation à la date du 30 novembre de l'année A-1 (apprécié au 31 mai de l'année A pour les réservistes), ayant reçu ou non un niveau relatif et quittant ou non le service actif au cours de l'année de notation ;

- détermine à l'issue de la concertation préalable, à son niveau, la notation de ses officiers.

3.2. **Phases de la notation au niveau des autorités supérieures de notation.**

3.2.1. ***La réunion de concertation.***

Un entretien de concertation, s'effectuant par tout moyen approprié, a pour but de faciliter le passage de la notation tous grades confondus à la notation par grade. Il doit intervenir avant la première communication de la notation.

Cette concertation obligatoire et préalable aux commissions de notation, organisée par le second notateur (AIS ou TDC), vise notamment à diminuer le nombre de réajustements que le passage à la notation par grade pourrait imposer (en ce qui concerne l'AIS seulement).

Elle permet, en outre, d'éviter que ces réajustements soient ressentis par le noté comme une baisse du niveau qui semblait acquis en premier ressort.

Toutefois, tant qu'il ne dépasse pas le taux de progrès affecté à sa formation, le notateur en premier ressort peut maintenir le niveau relatif qu'il avait envisagé de proposer avant la concertation.

Dans ces conditions, le second notateur, contraint de refuser à son échelon la hausse de niveau proposée en premier ressort procèdera lui-même à la seconde communication de la notation. Toutefois, lorsque l'officier noté effectue un séjour hors métropole, cette communication peut s'effectuer par tout moyen approprié.

3.2.2. ***Les commissions de notation.***

La réunion des commissions de notation est impérative aux niveaux de l'AIS et de la TDC accréditées. Cette réunion doit se tenir avant la première communication de la notation annuelle.

II existe deux types de commissions de notation :

- la commission A, au niveau de l'AIS pour arrêter la notation de l'ensemble des officiers n'effectuant ni un temps de commandement, ni un temps de responsabilité ou non accrédités en qualité de premier notateur des officiers ;

- la commission A', au niveau de la TDC accréditée au premier rang pour arrêter la notation des officiers effectuant un temps de commandement ou un temps de responsabilité ainsi que celle des officiers accrédités en qualité de premier notateur des officiers.

Elles ont un rôle uniquement consultatif et apportent à l'autorité concernée des éléments complémentaires d'appréciation afin de l'aider à mieux situer, les uns par rapport aux autres, les officiers qu'elle doit noter notamment dans le cadre de la répartition des niveaux relatifs dont disposent les seconds notateurs.

Tout document relatif aux procédures internes de ces commissions est confidentiel et ne doit en aucun cas être communiqué aux notés.

Les niveaux et composition de ces commissions sont déterminés en appendice V.C.

3.3. **Rôles des autorités supérieures de notation.**

Il appartient à ces autorités de vérifier que la notation du notateur précédent est conforme aux règles imposées avant d'arrêter et de transmettre leurs propres appréciations au niveau hiérarchique supérieur.

3.3.1. ***Rôle de l'autorité immédiatement supérieure accréditée.***

- après avoir éventuellement fait procéder aux corrections nécessaires, contrôle et arrête le bordereau nominatif qu'elle conserve à son niveau ;

- note en 1er ressort les officiers effectuant un temps de commandement, un temps de responsabilité ainsi que tout officier accrédité en qualité de premier notateur des officiers ;

- contrôle l'ensemble de la notation et fait éventuellement procéder aux corrections nécessaires ;

- vise les documents éventuellement annexés ;

- agissant en qualité de dernier notateur, arrête la notation des officiers en respectant les taux de progrès par grade tous corps statutaires confondus.

3.3.2. ***Rôle de la tête de chaîne.***

Cette autorité contrôle et arrête la notation des officiers effectuant un temps de commandement ou un temps de responsabilité ainsi que celle de tout officier accrédité en qualité de premier notateur des officiers en en respectant le taux de progrès tous grade et corps statutaires confondus.

4. ACHEMINEMENT DU BULLETIN DE NOTATION OFFICIERS.

4.1. **Cas général.**

La copie du BNO, du feuillet de communication du niveau relatif et des autres documents éventuellement annexés sont adressés par le dernier notateur au service gestionnaire de la direction de personnel compétente dès l'arrêt de la notation à son niveau et impérativement avant la date prévue par l'instruction faisant l'objet de la présente annexe. Les originaux et les autres documents éventuellement annexés sont retournés à la formation d'emploi du noté pour communication.

4.2. **Cas des colonels proposables.**

La copie du BNO, du feuillet de communication du niveau relatif et des autres documents éventuellement annexés (trois exemplaires) sont adressés par le dernier notateur au service gestionnaire de la direction de personnel compétente dès l'arrêt de la notation à son niveau à une date conforme à l'instruction faisant l'objet de la présente annexe. Les originaux et les autres documents éventuellement annexés sont retournés à la formation d'emploi du noté pour communication.

4.3. **Contrôle de la notation par les directions de personnel.**

Dès transmission des BNO et des feuillets de communication du niveau relatif, un contrôle de la notation est effectué, au final, par les services gestionnaires de la direction de personnel compétente.

Les directions du personnel s'assurent en particulier que l'évolution globale et individuelle de la population notée est bien conforme aux règles et, le cas échéant, elles procèdent ou font procéder aux rectifications qui s'imposent.

5. SITUATIONS PARTICULIÈRES DE NOTATION.

En liminaire, pour toute situation particulière de notation non décrite *infra*, il convient de se référer à la circulaire annuelle relative aux circuits de notation et de fusionnement du personnel militaire de l'armée de terre.

Concernant les officiers affectés en qualité de « passagers » dans une formation à vocation administrative particulière (au groupement de transit et d'administration des personnels isolés ou organismes de même vocation), la formation « passagers » n'établit pas de BNO et ne prend pas en compte ces officiers « passagers » dans le calcul du taux de progrès. La formation qui note l'officier le prend en compte dans le calcul de son taux de progrès.

Concernant les officiers changeant d'armée au profit de l'armée de terre, l'attribution d'un niveau relatif de départ pour un officier admis dans l'armée de terre après un changement d'armée est de la compétence exclusive de la DRHAT.

APPENDICE V.A.

NORMES CONCERNANT LE TAUX DE PROGRÈS.

1. DÉTERMINATION DES NORMES.

1.1. **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-après.

Pour des ensembles supérieurs à cinquante officiers, ce nombre est égal à 20 p. 100 de l'effectif des officiers à prendre en compte arrondi au chiffre inférieur.

1.2. **Taux de progrès maximum.**

Pour tous les officiers et tous corps statutaires confondus ce taux varie de 36 à 45 p. 100 suivant le niveau de notation.

Nota. Pour des ensembles comportant au plus cinquante officiers, le nombre maximum de niveaux à attribuer est directement lu dans le tableau ci-après (les pourcentages indiqués sont arrondis au chiffre supérieur pour les derniers notateurs).

Pour des ensembles à noter supérieurs à cinquante, il convient d'appliquer les pourcentages indiqués au bas du tableau en arrondissant le résultat au chiffre inférieur pour les premiers notateurs et au chiffre supérieur pour les seconds notateurs.

Par exemple :

Pour un effectif de cinquante et un officiers ne comportant aucun officier noté avec un niveau relatif 1 (NR1) :

- le premier notateur, sur un effectif tous grades confondus de cinquante et un, a droit à dix-huit niveaux ;

- le second notateur, sur un effectif de cinquante et un officiers qui sont d'un même grade, le dernier notateur à droit à vingt-trois niveaux .

Pour un effectif de cent vingt six officiers ne comportant aucun officier noté NR1 :

- le premier notateur, sur un effectif tous grades confondus de cent vingt six, a droit à quarante cinq niveaux ;

- le second notateur, sur un effectif de cent vingt six officiers qui sont d'un même grade, à droit à cinquante-sept niveaux.

Les taux de progrès des officiers effectuant un temps de commandement ou un temps de responsabilité ou accrédités en qualité de premier notateur des officiers sont déterminé tous grades et tous corps statutaires confondus aux deux niveaux de notation, ils ne sont pas compris dans le taux de progrès des autres officiers.

2. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES TAUX DE PROGRÈS DES PREMIERS ET SECONDS NOTATEURS POUR LES OFFICIERS.

NOMBRES D'OFFICIERS (1).	PROGRÈS MINIMUM.	PROGRÈS MAXIMUM.	
		Premier notateur (2).	Dernier notateur (3) (4).
1	0	1	1
2	0	1	1
3	1	1	2
4	1	1	2
5	1	1	3
6	1	2	3
7	1	2	4
8	1	2	4
9	1	3	5
10	2	3	5
11	2	3	5
12	2	4	6
13	2	4	6
14	2	5	7
15	3	5	7
16	3	5	8
17	3	6	8
18	3	6	9
19	3	6	9
20	4	7	9
21	4	7	10
22	4	7	10
23	4	8	11
24	4	8	11
25	5	9	12
26	5	9	12
27	5	9	13
28	5	10	13
29	5	10	14
30	6	10	14
31	6	11	14
32	6	11	15
33	6	11	15
34	6	12	16
35	7	12	16
36	7	12	17
37	7	13	17
38	7	13	18
39	7	14	18
40	8	14	18
41	8	14	19

42	8	15	19
43	8	15	20
44	8	15	20
45	9	16	21
46	9	16	21
47	9	16	22
48	9	17	22
49	9	17	23
50	10	18	23
51 et plus	20 p. 100	36. 100	45 p. 100
	Nota. Ces pourcentages applicables à l'effectif à prendre en compte sont arrondis au chiffre inférieur.		**Nota.** Ces pourcentages applicables à l'effectif à prendre en compte sont arrondis au chiffre supérieur.

(1) Il s'agit de l'effectif à prendre en compte pour le calcul du taux global de progrès tel que défini au point 2.1.3.
(2) Notation tous grades et tous corps statutaires confondus.
(3) Notation tous corps statutaires confondus.
(4) Notation tous grades et tous corps confondus pour les TC-TR et 1ers notateurs accrédités.

APPENDICE V.B.

NORMES CONCERNANT LES MESURES D'ENCADREMENT ET DE RECLASSEMENT.

1. NOTATION À TITRE INDICATIF DES LIEUTENANTS ET DES SOUS-LIEUTENANTS.

1.1. **Cas particuliers des officiers recrutés au titre des articles 11 et 17.1 du décret n° 2008-940 du 12 septembre 2008 modifié, portant statut particulier du corps des officiers des armes de l'armée de terre.**

Les officiers recrutés au titre de l'article 11 du décret n° 2008-940 du 12 septembre 2008 (polytechniciens) n'effectuent que trois ans dans le grade de lieutenant. À ce titre, ils reçoivent le niveau relatif 4 lorsqu'ils sont notés pour la troisième fois dans le grade de lieutenant du corps des officiers des armes, ou le niveau relatif 5 lorsqu'ils sont notés pour la première fois dans le grade de commissaire capitaine. L'année suivante, ils sont compris dans le taux de progrès de leur formation.

Les officiers recrutés au titre de l'article 17, 1° et 2° du décret n° 2008-940 du 12 septembre 2008 reçoivent le niveau relatif 5 lorsqu'ils sont notés pour la première fois dans le grade de lieutenant du corps des officiers des armes. L'année suivante, ils sont compris dans le taux de progrès de leur formation.

1.2. **Commissaires lieutenants.**

Le niveau relatif de départ, attribué hors taux de progrès de l'année de notation considérée (année A) est fixé à 4 pour le grade de commissaire lieutenant.

L'année suivante, ils sont compris dans le taux de progrès de leur formation.

1.3. **Officiers sous contrat.**

1.3.1. ***Principe.***

Si l'officier sous contrat (OSC) ne compte pas cent vingt jours de présence effective en position d'activité au cours de la période de notation, il n'est pas noté.

Le NR de départ, attribué hors du taux de progrès de l'année de notation considérée (année A) est fixé à 7 pour le grade de sous-lieutenant et à 6 pour le grade de lieutenant.

1.3.2. ***Cas particuliers.***

1.3.2.1. Sous-lieutenant « officiers sous contrat » issus du corps des sous-officiers.

Les sous-lieutenants OSC issus du corps des sous-officiers, recrutés au cours de la période de notation sont notés avec attribution du NR 7 de départ.

1.3.2.2. Officiers sous contrat rattachés au corps des commissaires de l'armée de terre.

Les sous-lieutenants sous contrat rattachés au corps des commissaires de l'armée de terre en formation dans une école de formation font l'objet d'une appréciation à l'issue de leur scolarité dans les mêmes conditions que les élèves officiers. Ils ne reçoivent donc pas de niveau relatif.

Les lieutenants sous contrat rattachés au corps des commissaires de l'armée de terre, quel que soit leur cursus (en stage de formation, affectés en état-major, direction ou corps de troupe) et leur origine [rattachés initialement au corps des commissaires recrutés au sein des OSC rattachés au corps technique et administratif (CTA) de l'armée de terre ou au corps des officiers des armes (COA)], reçoivent le niveau relatif 4 lors de la première année où ils sont notés dans le grade de commissaire lieutenant.

L'année suivante, ils sont compris dans le taux de progrès de leur formation.

Les capitaines sous contrat promus au grade supérieur l'année de leur rattachement au corps des commissaires de l'armée de terre (année A-1), se voient attribuer après franchissement de grade, le niveau relatif prévu par les mesures de reclassement (année A). Ils sont compris dans le taux de progrès de leur formation.

Les cas particuliers qui n'entreraient dans aucun des cas ci-dessus feraient l'objet d'une décision individuelle de la direction du personnel compétente.

1.3.3. ***Rappel.***

Les OSC recrutés comme officier de carrière au grade de capitaine ou de commandant dans le corps des officiers des armes ou dans le corps technique et administratif, sont notés, dès la première année de leur recrutement, à partir du NR qui leur a été attribué antérieurement. Ils sont compris dans le taux de progrès de leur formation.

1.4. **Tableau de synthèse.**

Tout officier est noté en fonction du grade détenu au 31 décembre de la période de notation.

ORIGINES.	S/LTN.	LTN (dans sa 1re année).	LTN (dans sa 2e année).	LTN (dans sa 3e année).	LTN (dans sa 4e année).
1. COA.					
ESM (art. 4, 1°, 2° et 3°) (1).	Notation école sans NR.	Notation école sans NR.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
ESM (art. 11) (1).		Ancienneté acquise. (article 22 1°) (1)	Notation école sans NR.	NR 4.	Notation incluse dans le taux de progrès.
EMIA.	Notation école sans NR.	Notation école sans NR.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
Article 17, 1° et 2°(1).		Ancienneté acquise. (article 22 2° et 3°) (1)	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
OAEA.	Notation école sans NR.	NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
Rang (art. 18).		NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
2. CTA.					
EMCTA/direct.		NR 6.	NR 5.		

	Notation école sans NR.			Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
EMCTA/semi-direct.	Notation école sans NR.	NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
Article 4, 2° a) (2).		Ancienneté acquise. (article 14, 4°) (2)	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
OAES.	Notation école sans NR.	NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
Rang.		NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
3. CAT.					
	Notation école sans NR.	NR 4.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
4. OSC.					
OSCE.	NR 7.	NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
OSCS (3).	NR 7.	NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
OSC/sous-officier et OSC/major.	NR 7.	NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.
5. RÉSERVISTES.					
	NR 7.	NR 6.	NR 5.	Notation incluse dans le taux de progrès.	Notation incluse dans le taux de progrès.

Nota. En ce qui concerne les officiers recrutés au titre de l'article 17, 1° (1) la notation école n'est établie que pour les officiers qui n'ont pas effectué, préalablement à leur intégration, la scolarité en école d'application.

(1) Cf. décret n° 2008-940 du 12 septembre 2008 portant statut particulier du corps des officiers des armes de l'armée de terre.
(2) Cf. décret n° 2008-945 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des officiers des corps techniques et administratifs

de l'armée de terre, de la marine, de la gendarmerie, du service de santé des armées et du service des essences des armées.
(3) À l'exception des OSC commissaires.

2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES AUX COMMISSAIRES ET AUX MILITAIRES COMMISSIONNÉS AU TITRE DE L'ARTICLE L. 4132-10 DU CODE DE LA DÉFENSE.

2.1. **Commissaires capitaines et commandants de l'armée de terre.**

*2.1.1. **Commissaires capitaines.***

Les commissaires capitaines recrutés au titre de l'article 6 du décret n° 2008-950 du 12 septembre 2008 modifié, se voient attribuer à l'issue de leur scolarité le niveau relatif 6. Ils ne sont pas pris en compte dans le taux de progrès de leur formation.

Ce premier niveau, reçu en tant que commissaire, sert de niveau de départ pour les notations ultérieures des intéressés. Elles sont attribuées conformément aux règles générales définies par la présente instruction. La notation de ces officiers ne doit donc pas subir de reclassement pour changement de grade l'année suivant leur sortie d'école.

*2.1.2. **Commissaires commandants.***

Dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau cursus de carrière des commissaires, les commissaires commandants recrutés au titre de l'article 7 du décret n° 2008-950 du 12 septembre 2008 modifié, en scolarité au sein de l'enseignement militaire supérieur (EMS) ne reçoivent pas de niveau relatif pendant leur première année de scolarité.

L'année suivante, quel que soit leur cursus (en 2e année de formation, affectés en état-major, direction ou corps de troupe) ils se voient attribuer un premier niveau relatif de 6 et ne sont pas compris dans le taux de progrès de leur formation.

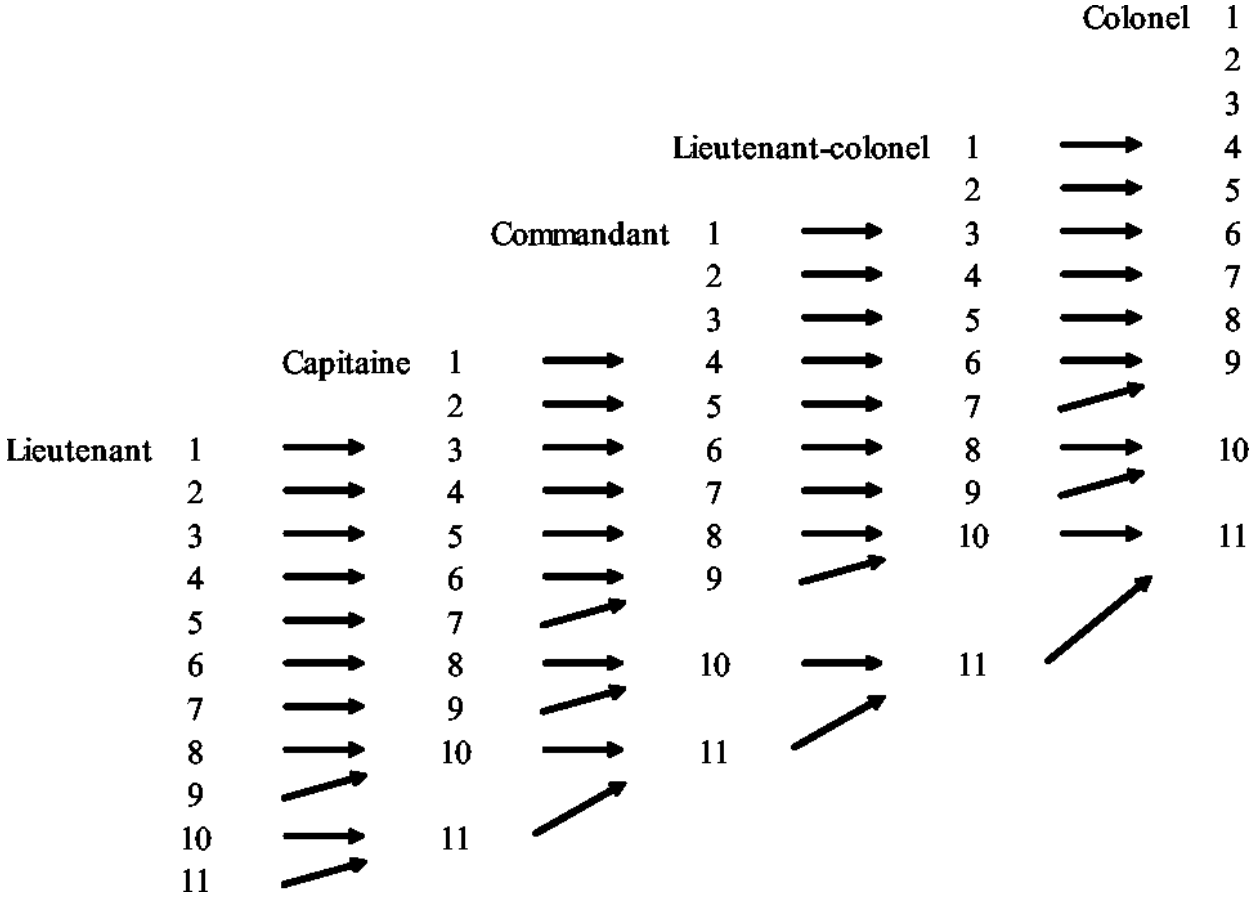
2.2. **Militaire commissionné au titre de l'article L. 4132-10 du code de la défense.**

Un premier niveau relatif est attribué aux intéressés dès lors qu'ils ont accomplis 120 jours de présence effective au titre de la période de notation considérée, cette période étant comptée au 31 mai inclus de l'année de notation.

Le niveau relatif de départ, attribué en fonction du grade auquel ils ont été nommés, est fixé à 7 pour le grade de sous-lieutenant, 6 pour le grade de lieutenant et 5 pour les grades de capitaine à colonel. Ces officiers ne sont pas compris dans le taux de progrès et l'attribution ou le retrait de niveau n'est pas comptabilisé à ce titre.

Les officiers de la réserve opérationnelle ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle en qualité de spécialiste au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense sont notés selon les mêmes modalités que les officiers commissionnés.

3. MESURES DE RECLASSEMENT APRÈS FRANCHISSEMENT DE GRADE.



Principe.

Le niveau d'un officier ayant accédé au grade supérieur l'année précédente 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.

Cette opération de reclassement après franchissement de grade est le préalable à la notation de l'officier.

APPENDICE V.C.

NIVEAUX ET COMPOSITION DES COMMISSION CONSULTATIVES DE NOTATION.

1. NIVEAUX.

FORMATION.	PREMIER NOTATEUR.	AUTORITÉ IMMÉDIATEMENT SUPÉRIEURE ACCRÉDITÉE. DERNIER NOTATEUR DES OFFICIERS.	AUTORITÉ TETE DE CHAINE DERNIER NOTATEUR DES OFFICIERS TC/TR.	OBSERVATIONS.
		COMMISSION A (1).	COMMISSION A' (2).	
Commandement de forces.	Commandant de formation d'emploi ou autorité désignée (3).	COMFT CEMFT COMEMF (3) (4).	CFT (3) (4).	Les cas particuliers sont traités par circulaire annuelle (4).
Régiments des forces.		Commandant de brigade (3) (4).	CFT (3) (4).	
Régions terre.		GAM RT. CEM RT. BSPP. COMFORMISC (3) (4).	COMRT (3) (4).	
Services.		Directeur central (3) (4)	EMA (3) (4)	
Organismes de formation.		Général commandant d'école de formation ou d'application (3) (4).	DRHAT (3).	
Organismes de l'administration centrale (4).	Chef de bureau ou autorité désignée par le dernier notateur.	Autorité désignée AIS (3) (4).	Autorité désignée TDC (3) (4).	

COMRT : général commandant la région terre (RT) de stationnement.
GAM RT : général adjoint major de la RT.
CEM RT : chef d'état-major de la RT.
COMFT : général commandant les forces terrestres.
CEMFT : chef d'état-major du commandement des force terrestres.
COMEMF : général commandant l'état-major de force.
BSPP : général commandant la brigade de sapeurs-pompiers de Paris.
COMFORMISC : général commandant les formations militaires de la sécurité civile.

(1) Pour les officiers non TC/TR.
(2) Pour les officiers TC/TR.
(3) Cf. instruction n° 11004/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 5 mai 2009.
(4) Cf. circulaire annuelle relative aux circuits de notation et de fusionnement du personnel militaire de l'armée de terre.

2. COMPOSITION.

La composition de ces commissions est la suivante :

2.1. **Commission A (ensemble des officiers à l'exception de ceux effectuant un TC ou un TR).**

Président : AIS, ou son représentant pour la réserve opérationnelle.

Membres : premiers notateurs.

2.2. **Commission A' (officiers effectuant un TC ou un TR).**

Président : tête de chaîne (TDC) accréditée au premier rang.

Membres : les AIS sont membres de droit.

2.3. **Cas particuliers.**

À l'égard des officiers servant hors métropole et à l'étranger, l'autorité chargée d'arrêter la notation définitive peut décider de recueillir par écrit l'ensemble des avis des différents membres devant participer à ces commissions.

APPENDICE V.D.

BORDEREAU NOMINATIF. CONTRÔLE DE LA NOTATION DES OFFICIERS.

Corps ou formation (1) :

Code formation d'emploi :

Année de notation 20 .

A.	Nombre d'officiers affectés dans la formation d'emploi au 31/11 A-1ou dans l'ensemble de notation (à l'exclusion du premier notateur) :	
B.	Nombre d'officiers à ne pas prendre en compte pour le calcul du taux de progrès :	
C.	Total des officiers pouvant progresser (A - B) :	
Variation minimum exigée (C x 20 p. 100) :		
Variation maximum autorisée (C x 36 p. 100) :		
(Variation globale attribuée) :		
(1) Cf. point 2.1.3. de la présente annexe.		

Le (*grade, NOM, fonction*
et signature du premier notateur).

Visa du dernier notateur.

(1) Attache du corps ou de la formation.

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

La liste de ces officiers est présentée par grade, par ancienneté dans le grade, toutes origines confondues.

ARME OU SERVICE BUREAU DE GESTION.	GRADE.	ORIGINE.	NOM, PRÉNOMS.	DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL.	P NP TA (1).	NIVEAUX RELATIFS DES QUATRE DERNIÈRES ANNÉES (2).				NOTATION DU PREMIER NOTATEUR.		
										RECLASSEMENT.	NR.	VARIATION EN HAUSSE OU EN BAISSE.

1) L'une des mentions « P », « NP » ou « TA » est portée dans cette colonne au regard de chaque nom (ne concerne pas la réserve).
(2) Millésime à 4 chiffres à compléter.
(3) Pour les officiers promus l'année précédant l'année de notation, le notateur indique le niveau de notation après reclassement.

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

a) Les officiers notés pour la dernière fois car quittant le service au cours de l'année de notation, à savoir :

- les officiers qui atteignent la limite d'âge ou de services du 1er janvier au 30 décembre au plus tard de cette même année (rayés des cadres ou des contrôles au 31 décembre) ;

- les officiers qui, ayant plus de vingt-cinq ans de services, ont déposé avant le 1er janvier de l'année de notation une demande de démission prenant effet au plus tard le 31 décembre de cette même année ;

- les officiers ayant moins de vingt-cinq ans de services dont la démission agréée avant le 1er janvier de l'année de notation prend effet du 1er janvier au 31 décembre au plus tard de cette même année ;

- les officiers sous contrat (OSC) pour lesquels une décision de résiliation ou de non renouvellement de contrat a été éditée avant le 1er janvier de l'année de notation et qui seront rayés des contrôles du 1er janvier au 31 décembre inclus de cette même année ;

b) les officiers quittant le service entre 30 novembre et le 31 décembre (A-1) au plus tard de la période de notation et qui ont fait l'objet d'une dernière notation hors taux de progrès et ne peuvent donc plus progresser ;

c) les officiers indisponibles ;

d) les officiers en premières notations ;

e) les officiers notés avec un niveau relatif 1 ;

f) les sous-lieutenants et les lieutenants en 1re et 2e année de grade appartenant à la réserve opérationnelle ;

g) les officiers noté pour la première fois dans la réserve.

ARME OU SERVICE BUREAU DE GESTION.	GRADE.	ORIGINE.	NOM, PRÉNOMS.	DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL.	P NP TA P/LC (1).	NIVEAUX RELATIFS DES QUATRE DERNIÈRES ANNÉES (2).				NOTATION DU PREMIER NOTATEUR.			OBSERVATIONS (4).
										RECLASSEMENT.	NR.	VARIATION EN HAUSSE OU EN BAISSE.	

Nota. Les chefs de musique des armées et les chefs de musique militaire sont portés à la suite des officiers de l'armée de terre.

(1) L'une des mentions « P », « NP » ou « TA » est portée dans cette colonne au regard de chaque nom (ne concerne pas la réserve).
(2) Millésime à quatre chiffres à compléter.
(3) Pour les officiers promus l'année précédant l'année de notation, le notateur indique le niveau de notation après reclassement.
(4) Indiquer dans cette colonne :
- pour les officiers devant quitter le service actif, le mode et la date de départ ;

- pour les OSC non notés la date de prise d'effet du 1er contrat OSC ;

- pour les OSC SLT autres que les OSC/major et les OSC/sous-officier la date de prise d'effet du 1er contrat OSC ;
- pour les LTN préciser 1re ou 2e notation HTP.

APPENDICE V.E.

RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS.

MODÈLE DE RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS

Pour la période de notation du 1er juin (année) au 31 mai (année).

Grade :
Nom :
Prénoms :
NI :
OA :
FE :

Nature de l'indisponibilité.	du	au	Décompte.	Observations.
TOTAL				

Relevé établi à (lieu) , le 1er juin (année).

Attache de signature du premier notateur,
signature.

Visa du dernier notateur.

À (lieu) , le

Attache de signature du
dernier notateur,
signature.

APPENDICE V.F.

FEUILLET DE COMMUNICATION DU NIVEAU RELATIF.

FEUILLET DE COMMUNICATION DU NIVEAU RELATIF.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS.		
Millésime. _____	**GRADE :** **à/c du :** **NI :** *IDENTIFIANT DEFENSE* **NOM – PRENOMS :** **UNITÉ – LIEU :** **EMPLOI TENU :** *50 caractères* **TEMPS PASSÉ DANS L'UNITÉ :**	Armée ou service d'appartenance. *En clair*
	ACTIVE ☐ **RÉSERVE** ☐ **TEMPS D'ACTIVITÉ POUR LA RÉSERVE :**	

NOTATION PREMIER NOTATEUR.

NR année précédente		NR proposé	

Date Grade Nom Qualité Signature

Date et signature de l'officier noté [1] :

VALIDATION NOTATION DERNIER NOTATEUR.

NR retenu	

Date Grade Nom Qualité Signature

Date et signature de l'officier noté [2] :

[1] Les observations éventuelles de l'officier noté sont portées sur le BNO auquel est annexé le présent feuillet.

[2] Le présent feuillet faisant partie intégrante de la notation annuelle les mentions qu'il comporte ne peuvent pas faire l'objet d'un recours spécifique et ne peuvent faire l'objet d'un recours que dans le cadre de la contestation de la notation annuelle selon les voies et délais mentionnés sur le BNO.

ANNEXE VI.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LA MARINE.

1. DEGRÉS ET NIVEAUX DE NOTATION.

L'article R. 4135-3 du code de la défense prévoit que la notation puisse s'effectuer à un ou plusieurs degrés différents. Par essence, elle réclame une proximité de fait entre le noté et le notateur, chargé notamment d'apprécier la qualité des services rendus.

L'organisation des unités de la marine ne permet en général pas de désigner deux degrés de notation qui soient à la fois différents et pertinents en termes de proximité. Si par exemple le commandant de frégate est parfaitement légitime pour noter les officiers servant sous ses ordres, l'amiral commandant la force d'action navale est en revanche hiérarchiquement trop éloigné.

Ainsi, pour la marine, le cas général est celui du notateur unique prévu par le code de la défense. Toutefois, certaines grandes unités sont susceptibles de mettre en œuvre un processus de notation à deux degrés. Une circulaire annuelle de la direction du personnel de la marine (DPMM), précisant les circuits de notation, fixe le nombre de degrés de notation selon les cas.

Quelque soit le cas, le processus de notation obéit aux dispositions fixées par l'instruction, c'est-à-dire un processus à deux niveaux (cf. 3.2. du corps de la présente instruction). Dans le cas du notateur unique, une même personne physique renseigne l'intégralité du BNO.

2. NOTATION ET SYSTÈME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES.

Pour la campagne de notation 2010, le bulletin de notation des officiers est intégré dans les systèmes d'information Œdipe et Rh@psodie. Les modèles de FNIO et FEP devront être intégrés dans Rh@psodie au plus tard en juin 2010.

Dès 2011, seul le système d'information Rh@psodie sera employé dans le cadre de la notation.

La majorité des renseignements administratifs sont pré-renseignés.

3. CAS PARTICULIER DES OFFICIERS DE LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.

3.1. **Notateur.**

Le personnel de la réserve opérationnelle est noté à un seul niveau. Le notateur renseigne l'intégralité du BNO (cf. paragraphe 3.2. du corps de la présente instruction).

Par principe, le notateur est l'autorité ayant employé le plus longtemps l'officier de réserve concerné pendant la période de notation ou, à défaut, l'autorité l'ayant employé en dernier à la date du 31 mai de l'année A. L'autorité ayant employé le réserviste mais ne le notant pas rédige, le cas échéant, un FNIO. Ce FNIO est transmis au notateur chargé d'élaborer la notation annuelle.

La mutation éventuelle en cours d'année du notateur ne change pas la procédure : la notation est alors élaborée par le nouveau notateur, à partir des FNIO successifs élaborés au cours de la période de notation. Ainsi, tout notateur muté rédige des FNIO pour tous les officiers de réserve qu'il a employés pendant plus de cinq jours durant la période de notation. Il les transmet à son successeur.

3.2. **Communication de la notation.**

La communication de la notation à un réserviste opérationnel est un exercice complexe dès lors qu'il n'est pas en position de service pendant la période des travaux de notation et que son lieu de résidence est géographiquement éloigné de la garnison du premier notateur.

Pour la marine, les principes suivants sont retenus.

3.2.1. ***Communication par le premier notateur.***

La première communication de la notation est normalement réalisée au cours d'un entretien avec le premier notateur. Cet entretien se déroule entre le 1er avril et le 1er juillet de l'année A, calé sur un temps de présence sous les drapeaux du réserviste. Si l'officier concerné ne sert pas sous les drapeaux pendant ce créneau calendaire, sa notation lui est communiquée par courrier électronique (exceptionnellement par voie postale).

L'officier de réserve dispose de 8 jours francs pour faire parvenir ses observations, le cas échéant. Il transmet ses observations sous forme libre, par voie postale ou électronique. L'administration est tenue d'accuser réception de ses observations.

3.2.2. ***Communication de la notation en dernier ressort.***

La notation en second et dernier ressort est normalement communiquée par voie électronique (exceptionnellement par voie postale).

3.3. **Renseignement du bulletin de notation des officiers (BNO).**

L'annexe IV prévoit que le premier notateur remplisse les critères « comportement général dans l'exercice des responsabilités » et « adaptation à l'emploi », figurant sur la première page du bulletin de notation des officiers.

Ces champs sont donc obligatoires dans le SIRH et une chaîne de caractères doit être saisie.

Il est admis, pour les officiers réservistes, de faire un simple renvoi à la case « bilan et observations » de la page 3 du BNO, dès lors que les observations portées dans cette case feraient double emploi avec les appréciations littérales précédentes.

ANNEXE VII.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR L'ARMÉE DE L'AIR.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX RÉGISSANT LES CIRCUITS DE NOTATION.

Les notateurs des officiers de l'armée de l'air sont leurs autorités hiérarchiques ou fonctionnelles directes. Il s'agit :

- d'officiers dans la plupart des cas. Il peut s'agir d'une autorité civile du niveau approprié.

Généralement, les officiers de l'armée de l'air sont notés à deux niveaux distincts :

- en premier ressort par le commandant de l'unité répertoriée au code des unités mécanographiques de l'armée de l'air au sein de laquelle ils sont affectés ;

- en dernier ressort par une autorité notant en dernier ressort (ANDR) qui peut être soit le commandant de la formation administrative d'affectation, soit toute autre autorité de niveau au moins équivalent.

L'ANDR doit être d'un grade, ou d'une ancienneté de grade supérieure à celle de l'autorité notant en premier ressort.

Lorsque les officiers sont notés par un notateur unique, ce dernier doit être du niveau ANDR ou équivalent.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'autorité notant en premier ressort, et sauf situation de suppléance ou de décision d'intérim réglementairement établies, l'autorité hiérarchique immédiatement supérieure procède à l'établissement de la notation. Les décisions d'intérim ou de suppléance devront être impérativement enregistrées au registre des actes administratifs (RAA) de la base aérienne et ne devront en aucun cas être prises rétroactivement.

L'optimisation des procédures et la réduction des délais de traitement afférents seront recherchées. A chaque fois que la cohérence et l'efficacité le permettront, la définition de chaînes de notation de proximité devra être privilégiée.

Par dérogation au principe général défini dans le paragraphe 4.2.6. de l'instruction, le FNIO est établi pour toute mission de courte durée (MCD), opération extérieure (OPEX) ou opération intérieure (OPINT) d'une durée supérieure ou égale à trente jours.

Les exceptions aux principes généraux supra seront détaillées par circulaire annuelle.

2. RÔLE DE L'AUTORITÉ NOTANT EN DERNIER RESSORT.

En complément du paragraphe 3.4.3. de l'instruction et du paragraphe 6 du guide présenté en annexe il est précisé que dans l'armée de l'air, cette autorité**, si elle est du niveau d'un commandant de formation administrative**, doit porter de manière littérale (700 caractères maximum espaces compris) :

- une appréciation générale sur les résultats et la manière de servir de l'officier noté ;

- un avis sur les éventuelles candidatures formulées par l'officier noté.

ANNEXE VIII.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LE SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

1. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.

1.1. **La période de notation.**

(Cf. 3.1 de la présente instruction.)

Au titre du millésime 2010, la période de notation est la suivante :

- pour les officiers ou assimilés, servant dans l'armée active : du 1er avril 2009 au 31 mai 2010 inclus ;

- pour les officiers ou assimilés de réserve : du 1er janvier 2009 au 31 mai 2010 inclus.

1.2. **La fiche d'entretien préliminaire.**

(Cf. 3.4.1. de la présente instruction.)

Cette fiche sera mise en œuvre pour la première fois dans le cadre de la définition des objectifs 2011 et élaborée lors d'un entretien entre le premier notateur et l'officier ou assimilé noté, en principe dans le courant du mois de septembre 2010 mais en tout état de cause avant le 30 novembre de cette même année.

1.3. **Le niveau global chiffré.**

(Cf. 3.3 de la présente instruction.)

Au titre de chacun des millésimes 2010, 2011 et 2012, et pour tous les officiers ou assimilés du service de santé des armées, hormis les officiers généraux, les officiers du grade de chef des services, les colonels du corps technique et administratif (CTA) et les aspirants volontaires servant au titre du service de santé des armées, le feuillet de communication de l'élément d'appréciation chiffré, arrêté par l'autorité notant en second et dernier ressort au titre du millésime considéré, fait partie intégrante de la notation. Il est annexé au BNO (case cochée dans la rubrique 3 du BNO - « Bilan et Observations ») et communiqué au noté en même temps que la notation en second et dernier ressort. Le noté y appose la date et sa signature.

Le niveau global chiffré (NGC) est une note chiffrée qui est déterminée sur une grille de 7 à 1 qui s'applique à tous les officiers ou assimilés du Service de Santé des Armées, hormis les officiers généraux, les officiers du grade de chef des services, les colonels du corps technique et administratif (CTA) et les aspirants volontaires servant au titre du service de santé des armées.

Dans le cadre d'une harmonisation des notations, des barèmes spécifiques sont établis pour les officiers ou assimilés selon qu'ils sont notés pour la première fois au sein d'un corps (recrutement ou changement de corps) ou qu'ils sont inscrits sur un tableau d'avancement.

1.3.1. ***La détermination du niveau global chiffré des militaires notés pour la première fois au sein d'un corps et/ou dans leur nouveau grade :***

Le NGC est égal à :

- pour les praticiens du service de santé des armées :

  - 5 pour les officiers des corps de praticiens ;

  - 6 pour les officiers du corps des internes.

- pour les officiers du CTA :

- 5 pour les lieutenants-colonels, les commandants et les capitaines ;

- 6 pour les lieutenants (LT) et les sous lieutenants (S/LT).

- pour les militaires techniciens des hopitaux des armées (MITHA) :

- 5 pour ceux soumis aux lois et règlements applicables aux officiers.

Pendant la période transitoire, une circulaire annuelle indiquera le NGC à attribuer aux militaires de carrière qui intègrent l'un des corps des MITHA en application des dispositions de l'article 13 du décret n° 2002-1490 du 20 décembre 2002, modifié, fixant le statut des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.

1.3.2. ***La détermination du niveau global chiffré des officiers inscrits au tableau d'avancement.***

Le NGC attribué au titre de l'année de notation N à tous les officiers ou assimilés inscrits à un tableau d'avancement (TA) pour une promotion l'année N, quel que soit leur grade ou leur statut est égal à 5.

1.3.3. ***La détermination du niveau global chiffré des officiers promus à un grade supérieur.***

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

1.3.4. ***La progression du niveau global chiffré.***

La variation du NGC, à la hausse ou à la baisse, ne peut être que d'un niveau d'une année sur l'autre.

Un rapport particulier dûment motivé doit être établi par l'autorité en second et dernier ressort qui arrête le NGC :

a) lorsqu'un officier ou assimilé bénéficie d'une augmentation du NGC pour la troisième année consécutive ;

b) lorsqu'un officier ou assimilé est maintenu pendant au moins quatre années consécutives au même NGC ;

c) lorsqu'un officier ou assimilé connaît une baisse de NGC par rapport à la notation de l'année précédente qui n'entre pas dans le cadre des dispositions de la baisse technique.

Ce rapport écrit est présenté à la commission centrale de notation.

Le nombre d'officiers ou assimilés pouvant bénéficier d'une augmentation du NGC correspond au nombre de niveaux à répartir et ne doit pas excéder 33 p. 100 de l'effectif des officiers ou assimilés d'un même corps (tous grades confondus, officiers ou assimilés de carrière ou servant en vertu d'un contrat) dépendant de la même autorité de fusionnement.

Le nombre maximal de niveaux à attribuer par une autorité de fusionnement est précisé pour chaque corps sur un bordereau récapitulatif (imprimé de l'appendice VIII.B). En sus du quota, et à titre exceptionnel, toute autorité de fusionnement peut présenter à la commission centrale de notation (point 1.4 de la présente annexe) une demande d'augmentation du NGC pour un officier ou assimilé relevant de sa filière de notation.

Sont exclus du calcul du nombre de niveaux à répartir les officiers ou assimilés :

- d'un même corps notés au NGC 1 ;

- notés pour la première fois dans leur corps.

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

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

Elle est présidée par le médecin général des armées, inspecteur général du service de santé des armées ou, à défaut, par le plus ancien des inspecteurs du service composant ses membres et comprend :

- l'inspecteur du service de santé pour l'armée de terre ou faisant fonction ;

- l'inspecteur du service de santé pour la marine ou faisant fonction ;

- l'inspecteur du service de santé pour l'armée de l'air ou faisant fonction ;

- l'inspecteur du service de santé des armées pour la gendarmerie ou faisant fonction ;

- le sous-directeur des ressources humaines de la direction centrale du service de santé des armées.

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

- officiers ou assimilés servant dans les hôpitaux : le ou les inspecteurs techniques des services médicaux et chirurgicaux ou faisant fonction ;

- officiers affectés à l'école du Val de Grâce (E.V.D.G) en qualité de praticiens confirmés ou de stagiaires de l'enseignement supérieur : le directeur de l'E.V.D.G ;

- officiers de leur corps :

  - l'inspecteur technique des services pharmaceutiques des armées ;

  - l'inspecteur technique des services vétérinaires des armées ;

  - l'inspecteur technique administratif du service de santé des armées.

1.5. **Les documents de la notation.**

Outre les documents mentionnés au paragraphe 3.3. de la présente instruction, sont établis :

- Le feuillet de communication de l'élément d'appréciation chiffré (NGC) (imprimé de l'appendice VIII.A).

Il fait partie intégrante de la notation, ce feuillet est annexé au BNO et communiqué obligatoirement au noté.

L'élément d'appréciation chiffré (NGC) est arrêté par le second et dernier notateur, à la date de signature de la notation définitive.

Il est communiqué au noté lors de la prise de connaissance de la notation établie en second et dernier ressort.

- Le bordereau récapitulatif des bulletins de notation des officiers ou assimilés du service de santé des armées (imprimé de l'appendice VIII.B).

Ce bordereau récapitulatif est destiné exclusivement à l'autorité notant en second et dernier ressort. Il fait apparaître, pour chaque officier ou assimilé noté, le relevé des niveaux globaux chiffrés attribués au cours des

quatre derniers millésimes, ainsi que le nombre total de niveaux pouvant normalement être accordés, mais en aucun cas dépassé, pour chaque corps pour le millésime considéré.

Ce document, renseigné et visé par le second et dernier notateur, est adressé à la DCSSA avec l'ensemble des bulletins de notation officiers ou assimilés.

En cas d'erreur matérielle constatée sur ce bordereau récapitulatif, il appartient à chaque second et dernier notateur d'en rendre compte immédiatement à la DCSSA, Bureau Chancellerie, et d'apporter, à l'encre rouge, les rectifications appropriées.

La mise en place et les modalités de transmission de ce document sont précisées par circulaire annuelle définissant les circuits de notation et les modes d'exploitation de la notation des officiers.

Tous les documents de la notation doivent être établis en double exemplaire.

2. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES.

2.1. **Les compétences techniques.**

(Cartouche 2.1. du BNO.)

Pour les praticiens des armées, cette rubrique est obligatoirement renseignée.

Cette appréciation est portée par un praticien des armées, selon les modalités suivantes :

- par le premier notateur, s'il est praticien des armées ;

- par le second et dernier notateur, si le premier notateur n'est pas un praticien des armées.

2.2. **Les domaines d'emploi dans lesquels l'officier ou assimilé noté peut servir et son niveau de maîtrise de cet environnement.**

(Cartouche 2.4 du BNO.)

Cette rubrique n'est pas renseignée par le SSA**.**

Quel que soit le corps d'appartenance et le grade détenu, le domaine d'emploi des personnels militaires du service de santé des armées relevant de cette instruction est le domaine « Santé », domaine qui ne figure pas au cartouche 2.4 du BNO.

Le second et dernier notateur évalue le noté de manière manuscrite (rubrique : « commentaires ») dans son emploi du domaine « Santé » et peut, le cas échéant, indiquer le ou les autres emplois du domaine qui lui paraissent correspondre le mieux au profil de l'officier noté.

2.3. **L'aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau immédiatement supérieur.**

(Cartouche 2.5 du BNO.)

Pour les praticiens des armées, la notion de « niveau de responsabilité immédiatement supérieur à celui du poste occupé » correspond aux perspectives d'emploi ou d'expertise de niveau immédiatement supérieur dans le domaine de compétence détenue (à titre d'exemple : « médecine hospitalière »-« médecine d'armée »-« recherche »).

Le premier notateur, dans la mesure où il appartient lui-même à un corps de praticiens des armées, coche obligatoirement deux cases, une case par catégorie d'aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau immédiatement supérieur :

- « Commandement/management » ;

- « Autres postes ».

Pour renseigner l'aptitude à assumer des responsabilités d'un niveau immédiatement supérieur dans les « Autres postes », deux cas de figure peuvent se présenter :

- si le premier notateur est un praticien des armées, il doit obligatoirement porter une appréciation littérale motivée dans la troisième partie du BNO intitulée « Bilan et Observations » ;

- si le notateur en premier ressort n'est pas un praticien des armées, cette appréciation littérale sera obligatoirement établie par le second et dernier notateur.

2.4. **Les situations particulières.**

(Paragraphe 4. de l'instruction.)

Dans certaines situations particulières (exemples : l'affectation temporaire, la mise à disposition) l'officier ou assimilé peut ne pas avoir effectuer 120 jours de présence effective en position d'activité sur la période de notation.

Dans cette hypothèse, un relevé des indisponibilités (imprimé de l'appendice VIII.C.) est établi en lieu et place du BNO par l'organisme d'administration puis inséré au dossier de l'intéressé.

2.5. **Les notations intermédiaires.**

(Paragraphe 4.2.6. de l'instruction.)

Cas particulier des missions de courte durée :

L'officier ou assimilé en mission de courte durée (MCD), OPEX ou OPINT d'une durée supérieure ou égale à 30 jours doit faire l'objet d'une notation intermédiaire.

Celle-ci est communiquée à l'officier ou assimilé noté, conformément aux termes de l'instruction.

APPENDICE VIII.A.

FEUILLET DE COMMUNICATION DE L'ÉLÉMENT D'APPRÉCIATION CHIFFRÉ.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

FEUILLET DE COMMUNICATION
DE L'ÉLÉMENT D'APPRÉCIATION CHIFFRÉ

Document obligatoirement annexé au bulletin de notation (BNO)
de l'officier ou assimilé du Service de Santé des Armées
et communiqué au noté

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS			
Millésime. _____	**GRADE :**	**à/c du :**	**NI :**
	NOM – Prénoms :		**Armée ou service d'appartenance**
	unité - lieu :		Service de Santé des Armées
	EMPLOI TENU :		

DÉCISION DE L'AUTORITÉ NOTANT EN DERNIER RESSORT

Rappel du niveau global chiffre des années précédentes :

Niveau global chiffré pour l'année 20 :

Année :				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Observations :

NOM – GRADE – FONCTIONS DU DERNIER NOTATEUR

À _____ , *le*_____ *20* .

Signature :

COMMUNICATION DU NIVEAU GLOBAL CHIFFRÉ

À _____ , *le* _____*20* .

Signature du militaire noté :

APPENDICE VIII.B.

BORDEREAU RÉCAPITULATIF.

CONFIDENTIEL PERSONNEL

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Direction Centrale du
Service de Santé des Armées

Bureau chancellerie
Fort Neuf de Vincennes – Cours des Maréchaux
75614 PARIS CEDEX 12.

DOCUMENT DE CONTRÔLE
A RENSEIGNER
OBLIGATOIREMENT

NOTATION ANNÉE 20..

BORDEREAU RÉCAPITULATIF

FUSIONNEUR :

NUMÉRO D'ORDRE	CORPS N° ANNUAIRE, GRADE, NOM, Prénoms STATUT	AVANCEMENT	NIVEAUX DE NOTATION DE 20.. à 20..	NIVEAU DE NOTATION ARRÊTÉ PAR LE SECOND ET DERNIER NOTATEUR

FUSIONNEUR :

RÉCAPITULATION DU VOLUME MAXIMUM DE BARREAUX À ATTRIBUER

RAPPEL DES RÈGLES

Le nombre d'officiers ou assimilés pouvant bénéficier d'une augmentation du NGC correspond au nombre de niveaux à répartir et ne doit pas excéder 33 p.100 de l'effectif des officiers ou assimilés d'un même corps (tous statuts et tous grades confondus) dépendant de la même autorité de fusionnement.

Le nombre maximal de niveaux à attribuer par une autorité de fusionnement est précisé pour chaque corps sur un bordereau récapitulatif. En sus du quota et, à titre exceptionnel, toute autorité de fusionnement peut présenter à la commission centrale de notation une demande d'augmentation du NGC pour un officier ou assimilé relevant de sa filière de notation.

Sont exclus du calcul du nombre de niveaux à répartir :

- les officiers ou assimilés d'un même corps notés au N.G.C « 1 » ;
- et ceux notés pour la première fois.

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES :

Date et signature de l'autorité de fusionnement :

APPENDICE VIII.C.

RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS.

ARMÉE OU SERVICE D'APPARTENANCE
Service de Santé des Armées

RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS

Pour la période de notation du 1er juin (année) au 31 mai (année).

Grade :
Nom :
Prénoms :
Numéro Identifiant :
Organisme d'Administration :
Formation d'Emploi :

Nature de l'indisponibilité	du	au	Décompte	Observations
TOTAL				

Relevé établi à (lieu) , le (date).

Attache de signature du premier notateur,
Signature.

Visa du dernier notateur.

ANNEXE IX.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LE SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.

1. OUTILS DE RÉGULATION DE LA NOTATION.

Jusqu'à la fin du cycle de notation 2011-2012, le SEA continuera de procéder à la régulation de la notation de ses officiers d'active et de réserve. Le présent chapitre a pour but de définir les modalités de cette régulation.

1.1. **Généralités.**

La régulation permet d'harmoniser le système de notation et de maintenir la fiabilité de son échelle de valeurs. Elle revêt les formes suivantes : contingentement du taux de progrès (ne concerne que le personnel d'active) et encadrement des conditions d'attribution du niveau relatif.

Le niveau relatif a pour objet de situer l'officier noté parmi l'ensemble des officiers du même grade selon une échelle de mérite graduée de un à dix. Le premier niveau correspond aux meilleurs et le dixième aux moins performants.

Les premiers notateurs proposent des variations de niveau relatif, par corps statutaire, dans les limites suivantes :

- un taux de progrès minimum de 20 p. 100 correspondant à une notation en hausse d'un officier sur cinq ;

- un taux de progrès maximum variant de 40 p. 100 permettant, au niveau du dernier notateur, de faire progresser deux officiers sur cinq.

Les propositions des premiers notateurs sont formalisées sur le feuillet (rubrique « notation premier notateur ») dont le modèle figure en appendice IX.A de la présente annexe.

Cas particuliers : pour les cas mentionnés ci-après, le premier notateur ne fait pas de proposition d'attribution de niveau. Seules l'appréciation générale et la qualité des services rendus servent à étudier la proposition d'attribution d'un éventuel niveau par la commission d'harmonisation de la notation des officiers du SEA (cf. point 1.5 de la présente annexe), au directeur central du SEA :

- effectif strictement inférieur à cinq officiers par corps statutaire au sein de la formation ;

- officiers recevant une note chiffrée pour la première fois au SEA (mentionnés au cf.1.3.2).

Nota. Dans l'appréciation littérale, il ne sera pas fait état d'une quelconque proposition de variation de niveau.

Le directeur central du SEA peut, à titre exceptionnel, après réunion de la commission d'harmonisation de notation, dépasser le taux de progrès de 40 p. 100, applicable à l'ensemble des officiers d'active du SEA.

Il est rappelé que l'ensemble des dispositions relatives au taux de progrès ne concerne que les officiers d'active.

Pour une application de ces pourcentages sur des ensembles comportant moins de 50 officiers et sur les règles de l'arrondi, il convient de se reporter à l'appendice IX.D de la présente annexe.

Pour des ensembles supérieurs à 50 officiers, ce nombre est égal à 40 p. 100 de l'effectif des officiers à prendre en compte arrondi au chiffre supérieur.

1.2. **Modalités de calcul du taux de progrès.**

L'effectif à prendre en considération pour le calcul des taux de progrès est celui des officiers d'active, par corps statutaire, affectés dans la formation d'emploi le 30 novembre de la période de notation en cours.

Sont soustraits de ce calcul pour chaque corps statutaire considéré :

a) Les officiers notés pour la dernière fois car quittant le service au cours de l'année de notation (année A de signature du BNO par le dernier notateur), à savoir :

- les officiers qui atteignent la limite d'âge ou de services du 1er décembre de l'année A-1 au 31 mai de l'année A au plus tard ;

- les officiers qui, ayant plus de vingt-cinq ans de services, ont déposé avant le 1er décembre A-1 une demande de démission prenant effet au plus tard le 31 mai de l'année de notation (année A) ;

- les officiers ayant moins de vingt-cinq ans de services dont la démission agréée avant le 1er décembre A-1 prend effet au plus tard au 31 mai de l'année de notation (année A) ;

- les officiers sous contrat (OSC) pour lesquels une décision de résiliation ou de non renouvellement de contrat a été éditée avant le 1er décembre A-1 et qui seront rayés des contrôles avant le 31 mai de l'année de notation (année A).

b) Les officiers quittant le service entre le 1er juin et le 29 novembre au plus tard de l'année de notation (année A) et qui ont fait l'objet d'une dernière notation hors taux de progrès et ne peuvent donc plus progresser.

c) Les officiers n'ayant pas cent vingt jours de présence effective en position d'activité (cf. 1. Dispositions générales du corps de la présente instruction.).

d) Les officiers faisant l'objet d'une première notation chiffrée ou non (cf. point 1.3.2. de la présente annexe).

e) Les colonels notés avec un niveau relatif 1.

Pour chaque ensemble d'officiers notés, la somme des hausses de niveaux doit être inférieure ou égale au seuil maximal de progrès.

Lors de la proposition de niveaux les premiers notateurs ne doivent privilégier aucune catégorie d'officiers, ni aucun grade particulier.

Nota. Le cas de tout officier dont la situation n'est pas prise en compte par les dispositions susvisées est à soumettre, en début de période de notation et par écrit, à la DCSEA.

1.3. **Encadrement des conditions d'attribution du niveau.**

Ces dispositions sont applicables aux officiers d'active et de réserve, sauf disposition contraire.

1.3.1. ***Grade pris en considération pour la notation.***

Tout officier est noté en fonction du grade détenu au 31 décembre de la période de notation. Cette règle est valable non seulement pour l'attribution du niveau mais également pour l'ensemble des appréciations portées dans le BNO. L'officier est noté dans son nouveau grade l'année qui suit sa promotion.

1.3.2. ***Premières notations.***

Dans le but d'accorder à tous les officiers une période d'adaptation, de permettre au notateur de les 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 officiers obéit aux règles suivantes :

a) pour le corps des officiers du corps technique et administratif du service des essences des armées :

- l'année (ou les années) où ils sont en école ou en stage de formation, les officiers ne reçoivent ni niveau relatif, ni qualité des services rendus ;

- la première année d'affectation, à l'issue du stage de formation, après recrutement dans le corps, ils font l'objet d'une notation sans attribution de niveau relatif ;

- la deuxième année, la notation comporte l'attribution d'un niveau relatif limité aux seules valeurs 6, 7 ou 8 ;

b) pour le corps des ingénieurs militaires des essences :

- les années où ils sont en école ou en stage de formation, ils continuent à être notés suivant les règles de leur corps d'origine ;

- l'année de leur première notation, les ingénieurs principaux se voient attribuer un niveau relatif limité aux seules valeurs 5, 6 ou 7.

c) La notation des officiers notés pour la première fois au titre du SEA et non mentionnés ci-dessus fera l'objet d'une demande de directives à la DCSEA par le commandant de la formation administrative de l'officier noté.

1.3.3. ***Variation du niveau relatif pour une notation.***

La variation normale autorisée d'une année sur l'autre, est d'un niveau en hausse ou en baisse. Dans des cas exceptionnels, la variation peut être de deux niveaux. En dehors d'une baisse technique, une variation de plus de deux niveaux est interdite.

Une variation de deux niveaux doit être exceptionnelle et particulièrement justifiée par l'autorité qui en a pris l'initiative. Pour ce faire, les appréciations littérales du dernier notateur doivent indiquer clairement les raisons de ces variations exceptionnelles précitées.

1.3.4. ***Reclassement des officiers promus.***

Le niveau relatif d'un officier ayant accédé au grade supérieur l'année précédente est automatiquement abaissé de trois niveaux.

Cette opération de reclassement après franchissement de grade est le préalable à la notation de l'officier.

Ainsi, l'année suivant celle de la promotion, le premier notateur procède au reclassement défini ci-dessus et obtient automatiquement le niveau qui va servir de base pour la notation de l'année considérée. Ce niveau peut exceptionnellement subir une baisse/hausse due à une variation de la manière de servir.

L'atténuation ou l'augmentation des baisses de niveaux consécutives à un reclassement après changement de grade doit rester exceptionnelle.

Exemple : l'année du reclassement, lorsque la manière de servir de l'officier noté le justifie particulièrement, le premier notateur peut proposer de lui attribuer un niveau.

Les officiers, qui après reclassement, auraient un niveau supérieur à dix (dernière valeur de l'échelle de notation) sont automatiquement classés au niveau dix.

1.3.5. ***Mesures de contrôle dans la durée de la variation ou de la stagnation du niveau relatif.***

Le reclassement, qui est la conséquence obligatoire d'un franchissement de grade, n'est pas considéré comme une variation du niveau.

L'autorité envisageant de classer un officier au même niveau relatif de notation, à l'exception des niveaux 1 et 2, pendant quatre années consécutives (et le cas échéant les années suivantes) doit motiver, tout particulièrement par son appréciation littérale les raisons de ce choix.

Il en est de même pour tout officier ayant subi une baisse ou hausse de niveau relatif pendant quatre années consécutives.

Les appréciations ou commentaires portés dans le BNO par les notateurs successifs, ne doivent contenir aucune remarque visant à justifier par des raisons tenant à la limitation des taux de progrès globalement autorisés, la non-attribution d'un niveau à un officier, ou la baisse de niveau relatif. De telles remarques sont incompatibles avec le principe de relativité sur lequel est fondé le système de notation chiffrée. Ce principe suppose, en effet, la comparaison des officiers entre eux et exige que le notateur effectue des choix.

1.4. **Procédures mises en œuvre dans le cadre de la régulation de la notation.**

1.4.1. ***Au niveau du premier notateur :***

Au cours du premier trimestre de l'année de notation, le premier notateur :

- reclasse les officiers ayant fait l'objet d'une promotion l'année A-1 (cf. 1.3.4.) ;

- répartit son taux de progrès par corps statutaires et tous grades confondus, à l'exception des officiers de réserve sur le feuillet de communication de niveau relatif prévu à cet effet (cf. modèle appendice A) ;

- renseigne le bordereau nominatif (cf. modèle appendice IX.B). Ce document comprend, à l'exception du premier notateur lui-même, tous les officiers figurant sur la situation d'effectifs de la formation à la date du 30 novembre précitée, ayant reçu ou non un niveau relatif et quittant ou non le service actif au cours de l'année de notation ;

- établit le relevé d'indisponibilité des officiers (cf. modèle appendice IX.C.) n'ayant pas cent-vingt jours de présence effective en position d'activité.

1.4.2. ***Le deuxième et dernier notateur.***

- vise le bordereau nominatif après l'avoir vérifié et avoir éventuellement fait procéder aux corrections nécessaires ;

- fait réunir la commission d'harmonisation de notation ;

- arrête la notation chiffrée des officiers du SEA sur le feuillet de communication du niveau relatif.

1.5. **Commission d'harmonisation de notation.**

Ne concerne pas les officiers de réserve et les colonels proposables.

Composée de l'ensemble des commandants de formation administrative du SEA et présidée par le directeur adjoint du SEA, cette commission a un rôle uniquement consultatif et apporte au notateur final des éléments complémentaires d'appréciation afin de l'aider au mieux pour arrêter la notation chiffrée des officiers du SEA.

Tout document relatif aux procédures internes de cette commission est confidentiel et ne doit en aucun cas être communiqué aux officiers notés.

2. MODALITÉS PARTICULIÈRES APPLICABLES AU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.

Rédaction de l'encadré 2.1 relatif aux « compétences techniques » du bulletin de notation des officiers.

En complément des dispositions mentionnées dans le corps de l'instruction (point 4. de l'annexe IV. - Guide de rédaction des supports interarmées concourant à la notation des officiers), le premier notateur mentionnera dans toute la mesure du possible les domaines d'emploi par ordre de priorité dans lesquels l'officier noté peut servir.

Les domaines d'emploi identifiés au SEA sont les suivants :

- management général/commandement ;
- management à dominante technique ;
- management à dominante administrative ;
- exploitation pétrolière ;
- infrastructure pétrolière ;
- logistique opérationnelle ;
- maintenance des matériels pétroliers ;
- prévention/environnement ;
- produits pétroliers/technique développement/laboratoire ;
- finances ;
- contrôle de gestion/pilotage ;
- marchés publics ;
- ressources humaines ;
- systèmes d'information et de communication ;
- formation.

APPENDICE IX.A.

FEUILLET DE COMMUNICATION DU NIVEAU RELATIF.

ANNEXE IX – APPENDICE A.

FEUILLET DE COMMUNICATION DU NIVEAU RELATIF.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS.			
Millésime. _____	**GRADE :** **à/c du:** **NI :** *IDENTIFIANT DEFENSE* **NOM – PRENOMS :** **UNITÉ – LIEU :** **EMPLOI TENU :** *50 caractères* **TEMPS PASSE DANS L'UNITE :**	Armée ou service d'appartenance ***En clair***	
	ACTIVE ☐ **RESERVE** ☐ **TEMPS D'ACTIVITE POUR LA RESERVE :**		

NOTATION PREMIER NOTATEUR.

NR année précédente		NR proposé	

Date	Grade	Nom	Qualité	Signature

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 :

VALIDATION NOTATION DERNIER NOTATEUR.

NR retenu	

Date	Grade	Nom	Qualité	Signature

La présente notation peut faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission mentionnée à l'article R. 4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ci-dessous. 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 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Je reconnais avoir pris connaissance de toutes les notes et appréciations me concernant portées sur l'ensemble des feuillets constituant le présent dossier annuel de notation.
Date et signature

APPENDICE IX.B.

BORDEREAU NOMINATIF.

Corps ou formation (1) :

Code formation d’emploi :

BORDEREAU NOMINATIF.

CONTROLE DE LA NOTATION DES OFFICIERS.

Année de notation 20 .

A.	Nombre d’officiers de la formation d’emploi ou de l'ensemble de notation (à l'exclusion du premier notateur) :	
B.	Nombre d’officiers à ne pas prendre en compte pour le calcul du taux de progrès (2) :	
C.	Total des officiers pouvant progresser (A - B) :	
	Variation minimum exigée (C x 20 p. 100) :	
	Variation maximum autorisée (C x 40 p. 100) :	
	(Variation globale attribuée) :	

Le (*grade, Nom, fonction, signature du premier notateur*).

Visa du président de la commission de notation.

(1) Attache du corps ou de la formation.
(2) Cf. 1.2 de la présente annexe.

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

La liste de ces officiers est présentée par corps, par grade, par ancienneté dans le grade.

CORPS.	GRADE.	ORIGINE.	NOM, PRÉNOMS.	DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL.	NIVEAUX RELATIFS DES QUATRES DERNIÈRES ANNÉES (1).				NOTATION DU PREMIER NOTATEUR.		
					20..	20..	20..	20..	Reclassement (2).	NR proposé	Variation en hausse ou en baisse.

(1) Millésime à 4 chiffres à compléter.

(2) Pour les officiers promus l'année précédant l'année de notation, le notateur indique le niveau de notation après reclassement.

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

CORPS.	GRADE.	ORIGINE.	NOM, PRÉNOMS.	DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL.	NIVEAUX RELATIFS DES QUATRE DERNIÈRES ANNÉES(1).				NOTATION DU PREMIER NOTATEUR.			OBS. (3).
					20..	20..	20..	20..	Reclassement (2).	NR.	Variation en hausse ou en baisse.	

(1) Millésime à 4 chiffres à compléter.
(2) Pour les officiers promus l'année précédant l'année de notation, le notateur indique le niveau de notation après reclassement.
(3) Indiquer dans cette colonne observation les raisons justifiant la non prise en compte des personnels dans le taux de progrès.

APPENDICE IX.C.

RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS.

RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS.
Pour la période de notation du 1er juin (année) au 31 mai (année).

Grade :
Nom :
Prénoms :
Numéro Identifiant :
Organisme d'Administration :
Formation d'Emploi :

Nature de l'indisponibilité	du	au	Décompte	Observations
TOTAL				

Relevé établi à (lieu) , le

Attache de signature du premier notateur,
signature.

Visa du dernier notateur

À (lieu) , le

Attache de signature du dernier notateur,
signature.

APPENDICE IX.D.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DU CALCUL DU TAUX DE PROGRÈS.

NOMBRE D'OFFICIERS (1).	PROGRÈS MINIMUM.	PROGRÈS MAXIMUM.
		Proposition du premier notateur (2).
1	0	(3)
2	0	(3)
3	0	(3)
4	0	(3)
5	1	2
6	1	2
7	1	3
8	1	3
9	1	4
10	2	4
11	2	5
12	2	5
13	2	6
14	2	6
15	3	6
16	3	7
17	3	7
18	3	8
19	3	8
20	4	8
21	4	9
22	4	9
23	4	10
24	4	10
25	5	10
26	5	11
27	5	11
28	5	12
29	5	12
30	6	12
31	6	13
32	6	13
33	6	14
34	6	14
35	7	14
36	7	15
37	7	15
38	7	16
39	7	16
40	8	16
41	8	17
42	8	17

43	8	18
44	8	18
45	9	18
46	9	19
47	9	19
48	9	20
49	9	20
50	10	20
51 et plus	20 p. 100	40 p. 100
	Nota. Ces pourcentages applicables à l'effectif à prendre en compte sont arrondis au chiffre inférieur pour le taux de progrès minimum et supérieur pour le taux de progrès maximum à appliquer par le 1er notateur, à l'exception des populations de moins de 5 officiers.	

(1) Il s'agit de l'effectif à prendre en compte pour le calcul du taux global de progrès tel que défini au point 1.2.
(2) Notation par corps ;
(3) Le premier notateur ne propose pas de niveau (cf. point 1.1.).

ANNEXE X.

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES ET, OU TRANSITOIRES POUR LE CORPS DES CHEFS DE MUSIQUE.

Préambule.

La présente annexe a pour objet de définir les conditions spécifiques sur lesquelles doivent s'appuyer la notation interarmées des officiers chefs de musique dans les armées et la gendarmerie nationale.

1. ARCHITECTURE DE LA CHAÎNE DE NOTATION.

Le travail de notation des officiers chefs de musique dans les armées et la gendarmerie nationale est effectué à deux niveaux :

- le niveau hiérarchique initial (premier ressort) : autorité d'emploi de la formation musicale ;

- le niveau hiérarchique final (second ressort) : état major des armées.

Le travail de notation est transmis, par la voie hiérarchique, aux directions de personnel.

2. OUTIL DE LA CHAÎNE DE NOTATION.

La régulation permet d'harmoniser le système de notation et de maintenir la fiabilité de son échelle de valeurs. Elle revêt les formes suivantes : contingentement du taux de progrès et encadrement des conditions d'attribution du niveau. La proposition et la décision d'attribution, de retrait ou de stagnation de niveau d'un officier au titre d'une année de notation A sont renseignées respectivement par le premier et le second notateur sur le feuillet de communication du niveau relatif. Ce feuillet est annexé au BNO et doit être daté et signé par le premier notateur et l'officier noté lors de chaque communication de la notation dans les cartouches prévus à cet effet. Aucune observation concernant le niveau relatif ne peut être portée sur ce feuillet mais doit, le cas échéant, être reportée sur le BNO dans les cartouches prévus à cet effet.

2.1. **Contingentement du taux de progrès.**

S'il est normal d'envisager que dans un groupe d'officiers chefs de musique, un minimum d'entre eux réalise, d'une année sur l'autre, un progrès significatif, il paraît difficile d'admettre que tous les officiers progressent. Toutefois, un taux de progrès minimum doit être respecté quel que soit le niveau de notation.

Pour garantir la cohérence du système de notation fondée sur la comparaison des chefs de musique entre eux, les taux de progrès généraux sont déterminés *infra.*

2.1.1. ***Pour les chefs de musique tous grades confondus.***

- un taux maximum de 36 p. 100 pour le niveau hiérarchique initial ;

- un taux maximum de 45 p. 100 pour l'autorité en dernier ressort.

Pour une application stricte de ces pourcentages sur la population des chefs de musique dans les trois armées et la gendarmerie nationale qui comporte moins de cinquante officiers et sur les règles de l'arrondi, il convient de se reporter à l'appendice X.A.

Les variations du taux maximum ont été calculées en vue de donner, si possible, un certain degré de liberté aux deux niveaux de notation et en particulier à celui où se situe la commission de notation. Le détail des taux applicables à chaque niveau est précisé *infra*. Ces taux sont à respecter impérativement et ne doivent en aucun cas être dépassés tous grades confondus, quel que soit le niveau de notation.

2.1.2. ***Modalités de calcul du taux de progrès.***

L'effectif à prendre en considération pour le calcul des taux de progrès est celui des officiers chefs de musique affectés dans une armée considérée ou dans la gendarmerie nationale le 30 novembre de la période de notation en cours.

Sont soustraits de ce calcul :

a) Les officiers notés pour la dernière fois car rayés des cadres ou des contrôles au 31 décembre de l'année (A) de notation dès lors que cette situation est *acquise* avant le 1er janvier de cette même année.

b) Les officiers quittant le service entre le 30 novembre et le 31 décembre (A-1) au plus tard de la période de notation et qui ont fait l'objet d'une dernière notation hors taux de progrès et ne peuvent donc plus progresser.

c) Les officiers indisponibles.

d) Les officiers en premières notations (cf. appendice X.B.).

e) Les officiers notés avec un niveau relatif 1.

Pour chaque ensemble d'officiers chefs de musique notés par armée ou dans la gendarmerie nationale, les variations de niveaux sont comptabilisées algébriquement, une baisse d'un niveau annulant une hausse d'un niveau. Toutefois, les niveaux attribués ou retirés aux officiers chefs de musique faisant l'objet d'une mesure d'encadrement (cf. appendice X.B.) ou de reclassement ou notés pour la dernière fois ne sont pas pris en compte dans ce calcul.

Lors de l'attribution des niveaux les premiers notateurs ne doivent privilégier aucun grade particulier. Pour leur part, le second notateur doit veiller à ce qu'aucune armée ou la gendarmerie nationale ne soit spécialement avantagée.

Nota. Pour mémoire, les officiers chefs de musique quittant le service entre le 1er juin et le 29 novembre (A-1) inclus de la période de notation et ayant déjà fait l'objet d'une dernière notation hors taux de progrès ne peuvent donc plus progresser. Ils figurent, à titre d'information, sur la page de droite du bordereau nominatif.

Le cas de tout officier chef de musique dont la situation n'est pas prise en compte par les dispositions susvisées est à soumettre, en début de période de notation et par écrit, au service gestionnaire de la direction de personnel compétente.

2.2. **Encadrement des conditions d'attribution du niveau.**

Les principales mesures d'encadrement relatives à l'attribution du niveau relatif figurent ci-dessous et sont détaillées en appendice X.B.

En tout état de cause, chaque autorité notatrice doit veiller à la cohérence d'ensemble de la notation annuelle.

2.2.1. ***Premières notations.***

Dans le but d'accorder à tous les officiers chefs de musique une période d'adaptation, de permettre au notateur de les juger en toute connaissance de cause et de donner à tous les mêmes chances de progresser, la notation des officiers chefs de musique obéit aux règles suivantes :

- l'année où ils sont en école de formation initiale et en école de formation spécialisée, les élèves officiers chefs de musique font l'objet d'une notation école sur BNO mais ne reçoivent pas de niveau relatif. En revanche, il est attribué un niveau relatif de départ fixé à 6 aux chefs de musique de deuxième classe, la première année de leur affectation après leur stage de formation ;

- la première année de leur affectation après leur stage de formation, le premier niveau relatif attribué à un officier chef de musique principal issu du recrutement prévu au 2. de l'article 4 du décret n° 2008-931 du 12 septembre 2008 modifié est fixé à 4 quelque soit le niveau atteint dans le grade précédent pour un officier chef de musique.

Le cas de tout officier dont la situation n'est pas prise en compte par les dispositions susvisées est à soumettre, en début de période de notation et par écrit, au service gestionnaire de la direction de personnel compétente.

2.2.2. ***Variation du niveau relatif pour une notation.***

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. La rédaction du BNO doit alors être sans équivoque sur les raisons ayant conduit à l'attribution de ces niveaux. Une variation de plus de deux niveaux relatifs est interdite.

2.2.3. ***Reclassement des officiers promus.***

Le niveau relatif d'un officier chef de musique ayant accédé au grade supérieur l'année précédente est automatiquement abaissé de :

- deux niveaux : après une promotion aux grades de chef de musique de première classe et de chef de musique hors classe ;

- trois niveaux : après une promotion aux grades de chef de musique principal et de chef de musique de classe exceptionnelle.

Cette opération de reclassement après franchissement de grade est le préalable à la notation de l'officier chef de musique.

Ainsi, l'année suivant celle de la promotion, le premier notateur procède au reclassement défini ci-dessus et obtient automatiquement le niveau de départ retenu pour la notation de l'année considérée. Ce niveau peut exceptionnellement subir une baisse due à la détérioration de la manière de servir.

Cette variation à la baisse est limitée à un niveau. La rédaction du BNO doit être sans équivoque sur les raisons ayant conduit à l'attribution de cette baisse de niveau.

L'atténuation d'une baisse de niveau consécutive à un reclassement après changement de grade est limitée à l'attribution d'un niveau et doit être exceptionnelle. La rédaction du BNO doit être sans équivoque sur les raisons ayant conduit à l'attribution de ce niveau.

2.2.4. ***Mesures de contrôle dans la durée de la variation ou de la stagnation du niveau relatif.***

Le reclassement, qui est la conséquence obligatoire d'un franchissement de grade, n'est pas considéré comme une variation du niveau.

Chacun des niveaux de notation devra veiller scrupuleusement à ce que toute stagnation, toute progression ou baisse régulière sur quatre années soit réellement justifiée par la manière de servir du noté.

Dans le cas d'un officier chef de musique 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.

Dans ce cas, la notation ne doit contenir aucune remarque visant à justifier, par des raisons tenant à la limitation des taux de progrès globalement autorisés, la non-attribution d'un niveau à un officier. De telles remarques sont incompatibles avec le principe de relativité sur lequel est fondé le système de notation. Ce principe suppose, en effet, la comparaison des officiers chefs de musique entre eux et exige que le notateur

effectue des choix.

Dans le cas d'un officier chef de musique 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. ÉTAPES DE LA NOTATION.

3.1. **Phases de la notation au niveau du premier notateur.**

Au cours du premier trimestre de l'année de notation, l'autorité d'emploi des formations musicales (général commandant le périmètre d'affectation de la formation musicale), premier notateur, outre les mesures préconisées par l'instruction faisant l'objet de la présente annexe :

- reclasse les officiers chefs de musique ayant fait l'objet d'une promotion l'année A-1 ;

- répartit son taux de progrès tous grades confondus ;

- renseigne le bordereau nominatif (cf. appendice X.D.). Ce document comprend, tous les officiers chefs de musique figurant sur la situation d'effectifs du périmètre concerné à la date du 30 novembre de l'année A-1, ayant reçu ou non un niveau relatif et quittant ou non le service actif au cours de l'année de notation ;

- fait établir le feuillet de notation intermédiaire des officiers (FNIO) par l'autorité commandant l'organisme d'administration de rattachement ;

- détermine à l'issue de la concertation préalable, à son niveau, la notation de ses officiers chefs de musique.

3.2. **Phases de la notation au niveau des autorités supérieures de notation.**

3.2.1. ***Concertation préalable.***

Un entretien de concertation, s'effectuant par tout moyen approprié, obligatoire et préalable à la commission de notation, est organisé par le second notateur (EMA). Cette concertation vise notamment à diminuer le nombre de réajustements.

Elle permet, en outre, d'éviter que ces réajustements soient ressentis par le noté comme une baisse du niveau qui semblait acquis en premier ressort.

Toutefois, tant qu'il ne dépasse pas le taux de progrès affecté à sa formation, le notateur en premier ressort peut maintenir le niveau relatif qu'il avait envisagé de proposer avant la concertation.

Dans ces conditions, le second notateur, contraint de refuser à son échelon la hausse de niveau proposée en premier ressort procèdera lui-même à la seconde communication de la notation.

3.2.2. ***La commission de notation.***

La réunion de la commission de notation est impérative au niveau de l'EMA. Cette réunion doit se tenir avant la première communication de la notation annuelle.

Elle a un rôle uniquement consultatif et apporte à l'autorité des éléments complémentaires d'appréciation afin de l'aider à mieux situer, les uns par rapport aux autres, les officiers chefs de musique qu'elle doit noter notamment dans le cadre de la répartition des niveaux relatifs dont disposent les seconds notateurs.

Tout document relatif aux procédures internes de cette commission est confidentiel et ne doit en aucun cas être communiqué aux notés.

La composition de cette commission est déterminée par une circulaire de l'état-major des armées relative aux circuits et à l'exploitation de la notation des chefs de musique.

3.3. **Rôle de l'autorité supérieure de notation.**

Cette autorité vérifie que la notation du notateur précédent est conforme aux règles imposées et :

- après avoir éventuellement fait procéder aux corrections nécessaires, contrôle et arrête le bordereau nominatif qu'elle conserve à son niveau ;

- contrôle l'ensemble de la notation et fait éventuellement procéder aux corrections nécessaires ;

- vise les documents éventuellement annexés ;

- agissant en qualité de dernier notateur, arrête la notation des officiers chefs de musique en respectant les taux de progrès.

4. ACHEMINEMENT DU BULLETIN DE NOTATION DES OFFICIERS.

4.1. **Cas général.**

La copie du BNO, du feuillet de communication du niveau relatif et des autres documents éventuellement annexés sont adressés par le dernier notateur au service gestionnaire de la diretion de personnel compétente dès l'arrêt de la notation à son niveau et impérativement avant la date prévue par l'instruction faisant l'objet de la présente annexe. Les originaux et les autres documents éventuellement annexés sont retournés à la formation d'emploi du noté pour communication.

4.2. **Contrôle de la notation par les directions de personnel.**

Dès transmission des BNO et des feuillets de communication du niveau relatif, un contrôle de la notation est effectué, au final, par les services gestionnaires de la direction de personnel compétente.

Les directions du personnel s'assurent en particulier que l'évolution globale et individuelle de la population notée est bien conforme aux règles et, le cas échéant, elles procèdent ou font procéder aux rectifications qui s'imposent.

APPENDICE X.A.

NORMES CONCERNANT LE TAUX DE PROGRÈS.

1. DÉTERMINATION DES NORMES.

1.1. **Taux de progrès minimum.**

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

Le nombre minimum de niveaux à attribuer est directement lu dans le tableau ci-après.

1.2. **Taux de progrès maximum.**

Pour tous les officiers chefs de musique ce taux varie de 36 à 45 p. 100 suivant le niveau de notation.

Nota. Le nombre maximum de niveaux à attribuer est directement lu dans le tableau ci-après (les pourcentages indiqués sont arrondis au chiffre supérieur pour le dernier notateur).

2. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES TAUX DE PROGRÈS DES PREMIERS ET DU SECOND NOTATEURS POUR LES OFFICIERS CHEFS DE MUSIQUE.

NOMBRE D'OFFICIERS (1).	PROGRÈS MINIMUM.	PROGRÈS MINIMUM.	
		Premier notateur (2).	Dernier notateur (3).
1	0	1	1
2	0	1	1
3	1	1	2
4	1	1	2
5	1	1	2
6	1	2	3
7	1	2	3
8	1	2	4
9	1	3	4
10	2	3	5
11	2	3	5
12	2	4	5
13	2	4	6
14	2	5	6
15	3	5	7
16	3	5	7
17	3	6	8
18	3	6	8
19	3	6	9
20	4	7	9
21	4	7	9
22	4	7	10
23	4	8	10
24	4	8	11
25	5	9	11
26	5	9	12

27	5	9	12
28	5	10	13
29	5	10	13
30	6	10	14
31	6	11	14
32	6	11	14
33	6	11	15
34	6	12	15
35	7	12	16
36	7	12	16
37	7	13	17
38	7	13	17
39	7	14	18
40	8	14	18
	Nota. Ces pourcentages applicables à l'effectif à prendre en compte sont arrondis au chiffre inférieur.		**Nota.** Ces pourcentages applicables à l'effectif à prendre en compte sont arrondis au chiffre supérieur.

(1) Il s'agit de l'effectif à prendre en compte pour le calcul du taux global de progrès tel que défini au point 2.1.3.
(2) Notation tous grades confondus.
(3) Notation tous grades confondus.

APPENDICE X.B.

NORMES CONCERNANT LES MESURES D'ENCADREMENT ET DE RECLASSEMENT.

1. NOTATION À TITRE INDICATIF DES CHEFS DE MUSIQUE.

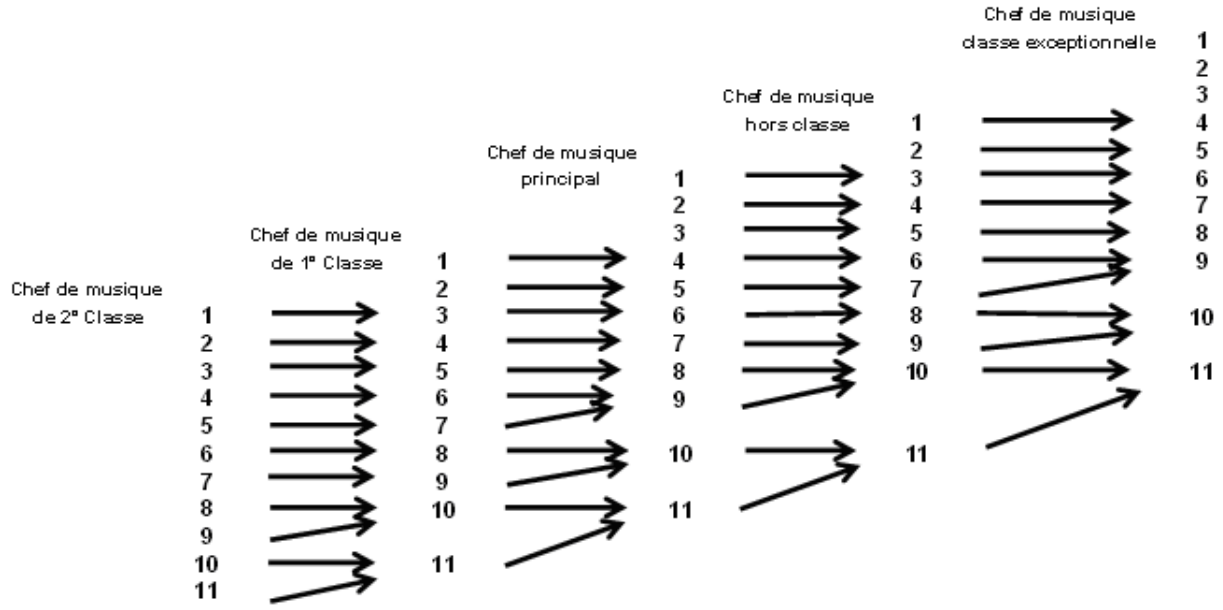
1.1. **Cas des chefs de musique de deuxième classe recrutés au titre du a) et du b) du 1. de l'article 4 du décret n° 2008-931 du 12 septembre 2008 modifié.**

Les officiers chefs de musique recrutés au titre du a) et du b) du 1. de l'article 4 du décret n° 2008-931 du 12 septembre 2008 modifié ne reçoivent pas de niveau relatif pendant la période de formation en école. Ils reçoivent le niveau relatif 6 lorsqu'ils sont notés pour la première fois dans le grade de chef de musique de deuxième classe. L'année suivante, ils sont compris dans le taux de progrès de leur périmètre d'affectation.

1.2. **Cas des chefs de musique principaux recrutés au titre du 2. de l'article 4 du décret n° 2008-931 du 12 septembre 2008 modifié.**

Les officiers chefs de musique recrutés au titre du 2. de l'article 4 du décret n° 2008-931 du 12 septembre 2008 modifié ne reçoivent pas de niveau relatif pendant la période de formation en école. Ils reçoivent le niveau relatif 4 lorsqu'ils sont notés pour la première fois dans le grade de chef de musique principal quelque soit, pour les chefs de musique, le niveau relatif préalablement acquis. L'année suivante, ils sont compris dans le taux de progrès de leur périmètre d'affectation.

2. MESURE DE RECLASSEMENT APRÈS FRANCHISSEMENT DE GRADE.



Principe.

Le niveau d'un officier chef de musique ayant accédé au grade supérieur l'année précédente est automatiquement abaissé de :

- deux niveaux : après une promotion aux grades de chef de musique de première classe et de chef de musique hors classe ;

- trois niveaux : après une promotion aux grades de chef de musique principal et de chef de musique de classe exceptionnelle.

Cette opération de reclassement après franchissement de grade est le préalable à la notation de l'officier.

APPENDICE X.C.

BORDEREAU NOMINATIF. CONTRÔLE DE LA NOTATION DES OFFICIERS.

Corps ou formation (1) :

Code formation d'emploi :

Année de notation 20 .

A.	Nombre d'officiers chefs de musique affectés dans l'ensemble de notation au 31/11 A-1:	
B.	Nombre d'officiers chefs de musique à ne pas prendre en compte pour le calcul du taux de progrès :	
C.	Total des officiers chefs de musique pouvant progresser (A - B) :	
Variation minimum exigée (C x 20 p. 100) :		
Variation maximum autorisée (C x 36 p. 100) :		
(Variation globale attribuée) :		
(1) Cf. point 2.1.2. de la présente annexe.		

Le (*grade, Nom, fonction*
et signature du premier notateur).

Visa dernier notateur.

(1) Attache du corps ou de la formation.

1. NOTATION DES OFFICIERS CHEFS DE MUSIQUE PRIS EN COMPTE POUR LE CALCUL DU TAUX DE PROGRÈS.

La liste de ces officiers est présentée par grade, par ancienneté dans le grade.

BUREAU DE GESTION.	GRADE.	ORIGINE.	NOM, PRÉNOMS.	DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL.	P NP TA (1).	NIVEAUX RELATIFS DES QUATRE DERNIÈRES ANNÉES (2).				NOTATION DU PREMIER NOTATEUR.		
										RECLASSEMENT.	NR.	VARIATION EN HAUSSE OU EN BAISSE.

(1) L'une des mentions « P », « NP » ou « TA » est portée dans cette colonne au regard de chaque nom.
(2) Millésime à 4 chiffres à compléter.
(3) Pour les officiers promus l'année précédant l'année de notation, le notateur indique le niveau de notation après reclassement.

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

a) Les officiers chefs de musique notés pour la dernière fois car quittant le service au cours de l'année de notation, à savoir :

- les officiers chefs de musique qui atteignent la limite d'âge ou de services du 1er janvier au 30 décembre au plus tard de cette même année (rayés des cadres ou des contrôles au 31 décembre) ;

- les officiers chefs de musique qui, ayant plus de vingt-cinq ans de services, ont déposé avant le 1er janvier de l'année de notation une demande de démission prenant effet au plus tard le 31 décembre de cette même année ;

- les officiers chefs de musique ayant moins de vingt-cinq ans de services dont la démission agréée avant le 1er janvier de l'année de notation prend effet du 1er janvier au 31 décembre au plus tard de cette même année ;

- les officiers chefs de musique sous contrat (OSC) pour lesquels une décision de résiliation ou de non renouvellement de contrat a été éditée avant le 1er janvier de l'année de notation et qui seront rayés des contrôles du 1er janvier au 31 décembre inclus de cette même année ;

b) les officiers chefs de musique quittant le service entre 30 novembre et le 31 décembre (A-1) au plus tard de la période de notation et qui ont fait l'objet d'une dernière notation hors taux de progrès et ne peuvent donc plus progresser ;

c) les officiers chefs de musique indisponibles ;

d) les officiers chefs de musique en premières notations ;

e) les officiers chefs de musique notés avec un niveau relatif 1.

BUREAU DE GESTION.	GRADE.	ORIGINE.	NOM, PRÉNOMS.	DATE DE PROMOTION AU GRADE ACTUEL.	P NP TA (1).	NIVEAUX RELATIFS DES QUATRE DERNIÈRES ANNÉES (2).				NOTATION DU PREMIER NOTATEUR.			OBS. (4).
										RECLASSEMENT	NR.	VARIATION EN HAUSSE OU EN BAISSE.	

(1) L'une des mentions « P », « NP » ou « TA » est portée dans cette colonne au regard de chaque nom.
(2) Millésime à quatre chiffres à compléter.
(3) Pour les officiers promus l'année précédant l'année de notation, le notateur indique le niveau de notation après reclassement.
(4) Indiquer dans cette colonne :

- pour les officiers chefs de musique devant quitter le service actif, le mode et la date de départ ;

- pour les chefs de musique OSC non notés la date de prise d'effet du 1er contrat OSC ;

- pour les chefs de musique de 2° classe préciser 1ère ou 2ème notation HTP.

APPENDICE X.D.

RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS.

MODÈLE DE RELEVÉ DES INDISPONIBILITÉS

Pour la période de notation du 1er juin (année) au 31 mai (année).

Grade :
Nom :
Prénoms :
NI :
OA :
FE :

Nature de l'indisponibilité	du	au	Décompte	Observations
TOTAL				

Relevé établi à (lieu), le 1er juin (année).

Attache de signature du premier notateur,
signature.

Visa du dernier notateur
À (lieu), le

Attache de signature du dernier notateur,
signature.

APPENDICE X.E.

FEUILLET DE COMMUNICATION DU NIVEAU RELATIF.

FEUILLET DE COMMUNICATION DU NIVEAU RELATIF.

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS.		
Millésime. _____	**GRADE :** **à/c du :** **NI :** *IDENTIFIANT DEFENSE* **NOM – PRENOMS :** **UNITÉ – LIEU :** **EMPLOI TENU :** *50 caractères* **TEMPS PASSÉ DANS L'UNITÉ :**	Armée ou service d'appartenance. *En clair*
	ACTIVE ☐ **RÉSERVE** ☐ **TEMPS D'ACTIVITÉ POUR LA RÉSERVE :**	

NOTATION PREMIER NOTATEUR.

NR année précédente		NR proposé	

Date Grade Nom Qualité Signature

Date et signature de l'officier noté [1] :

VALIDATION NOTATION DERNIER NOTATEUR.

NR retenu	

Date Grade Nom Qualité Signature

Date et signature de l'officier noté [2] :

[1] Les observations éventuelles de l'officier noté sont portées sur le BNO auquel est annexé le présent feuillet.

[2] Le présent feuillet faisant partie intégrante de la notation annuelle les mentions qu'il comporte ne peuvent pas faire l'objet d'un recours spécifique et ne peuvent faire l'objet d'un recours que dans le cadre de la contestation de la notation annuelle selon les voies et délais mentionnés sur le BNO.