

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°12 du 29 mars 2010

PARTIE TEMPORAIRE
Direction générale de l'armement (DGA)

Texte n°22

CIRCULAIRE N° 10-063252/DEF/DGA/DRH/SDGS
relative à la notation 2010 des officiers des corps de l'armement.

Du 25 février 2010

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction des ressources humaines ; sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation.*

CIRCULAIRE N° 10-063252/DEF/DGA/DRH/SDGS relative à la notation 2010 des officiers des corps de l'armement.

Du 25 février 2010

NOR D E F A 1 0 5 0 2 8 0 C

Références :

- a) Code de la défense - Partie législative. art. L.4135-1 & R. 4135-1 et suivants.
- b) Code de la défense - partie réglementaire, IV - Le personnel militaire, art. R. 4125-1 et suivants.
- c) Arrêté du 28 décembre 2009 (BOC N° 5 du 5 février 2010, texte 1.).
- d) Procédure S-HUM n° 212 relative à l'entretien individuel annuel (n.i. BO).
- e) Guide de notation des officiers des corps de l'armement et des ingénieurs cadres technico-commerciaux (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Référence de publication : BOC N°12 du 29 mars 2010, texte 22.

« La notation est une évaluation 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. » (*in* article R. 4135-1 du code de la défense).

Dans le cadre de ce principe général, la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités particulières de son application aux officiers des corps de l'armement ainsi que de fixer le calendrier des travaux de l'année 2010.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. Principes de base et chaîne de notation.

Les officiers des corps de l'armement sont notés une fois par an.

La notation comprend :

- une évaluation (cf. point 3.) ;
- l'attribution d'un niveau de valeur (cf. point 4.).

Une fiche individuelle d'évaluation (FIE), dont le modèle est joint à la présente circulaire, sert de support physique à cette notation.

La FIE est dite « définitive » lorsqu'elle a été communiquée à l'officier noté, qui l'a émargée, par ou pour le compte du second notateur.

Les modalités particulières de la notation des officiers en détachement sont traitées au point 9.

1.2. Période d'observation.

La période d'observation de la notation 2010 s'étend du 1^{er} janvier 2009 au 31 décembre 2009.

Pour la notation 2010, se déroulant après la fin de la période d'observation, conformément au texte de référence c), la chaîne de notation, à tous les degrés, sera celle en place au 1^{er} janvier 2010, c'est-à-dire après l'entrée en vigueur de la réorganisation de la DGA.

Lorsqu'un officier a été muté au cours de l'année 2009, il conviendra que le premier notateur demande un avis, le cas échéant formalisé sur une fiche intercalaire, à l'autorité notant au premier degré dont il relevait avant sa mutation.

Pour les agents dont le rattachement opérationnel diffère du rattachement organique, il est demandé qu'une fiche intercalaire soit préalablement remplie par l'autorité opérationnelle dont ils dépendent. Dans tous ces cas, l'autorité organique s'assure de la bonne élaboration de ces fiches intercalaires.

Quoi qu'il en soit, le militaire (article R. 4135-5 du code de la défense) est noté « lorsqu'il a accompli au moins cent vingt jours de présence effective en position d'activité durant la période de notation ».

Si la « présence effective » comprend les samedis, dimanches, jours fériés et jours de permissions, en revanche en sont exclus les jours pris au titre de congés de maladie, de congés pour maternité, paternité ou adoption, de congés de fin de campagne, de congés d'accompagnement d'une personne en fin de vie ou d'un congé de reconversion.

Il n'est donc pas établi de FIE pour les officiers qui, bien que présents au 1^{er} janvier 2010, ne totalisent pas cent vingt jours de présence effective au cours de la période d'observation.

2. DÉFINITION ET RÔLE DES DIFFÉRENTS NOTATEURS.

2.1. Les différents notateurs.

Chaque officier est noté par un premier notateur puis par un second notateur. Ce dernier représente le « notateur en dernier ressort » au sens de l'article R. 4135-6 du code de la défense. Dans la suite de la circulaire, il convient de se référer à ces définitions.

2.1.1. Cas des officiers en position « N - 1 » par rapport à leur directeur central.

Hormis les adjoints et chargés de mission, les « N-1 » sont essentiellement des « chefs d'entités », ce terme désignant d'une part les directeurs d'organismes extérieurs - directeurs d'établissements ou de centres, chefs de service, directeurs d'unité de management, etc., d'autre part des responsables de sous-directions d'administration centrale - ou des chefs de services lorsqu'il en existe. Pour tous ces officiers, le directeur central est à la fois premier notateur et second notateur.

2.1.2. Cas des officiers en position « N - 2 » par rapport à leur directeur central.

Les N-2 sont sous-directeurs d'établissements ou de centres, chefs de bureau en administration centrale, etc. : le « chef d'entité » est premier notateur, le directeur central est second notateur.

2.1.3. Cas des officiers en position « N - 3 », « N - 4 », etc.

La règle de détermination des premiers notateurs est établie par le « chef d'entité » et validée par le directeur central. Par défaut, le premier notateur est, dans la chaîne organique, le premier responsable hiérarchique, au sens de manager de proximité immédiate chargé de conduire l'évaluation individuelle annuelle.

Le second notateur est le « chef d'entité ».

2.1.4. Cas des officiers affectés hors de la direction générale de l'armement.

Le premier notateur est le chef de l'organisme d'affectation ou son délégataire.

Le second notateur est l'inspecteur de l'armement concerné selon la répartition en vigueur telle que définie par le chef de l'inspection, à l'exception du SHOM et du SIAé, dont les directeurs respectifs conservent la qualité de second notateur.

2.1.5. Cas particuliers.

- le délégué général pour l'armement est le notateur unique des directeurs centraux ainsi que du chef de l'inspection ;
- pour les petites entités suivantes :
 - DGA/CAB et DGA/COMM : le directeur des ressources humaines est second notateur (adjoint RH compétent : DRH) ;
 - SSDI : le chef du SMQ est second notateur (adjoint RH compétent : SMQ) ;
 - INSP : le chef de l'inspection est second notateur (adjoint RH compétent : DRH).

Pour ces entités, le respect des quotas évoqué plus loin au point 4.2.2. s'impose au niveau de la direction à laquelle elles sont rattachées.

- le directeur des ressources humaines est second notateur pour les officiers en formation, à l'exception de ceux qui restent affectés dans l'une ou l'autre des directions ;
- le chef du service technique de la DT est second notateur pour les ingénieurs de l'armement de l'option recherche ;
- pour les attachés de défense et attachés de défense adjoints :
 - attachés de défense : le premier notateur est le sous-directeur de zone, qui s'appuie sur les avis de l'ambassadeur, de la DRM, de la DCMD et de l'EMA. Le second notateur est DI/D ou DS/D selon le pays concerné ;
 - attachés de défense adjoints : le premier notateur est l'attaché de défense. Le second notateur est le sous-directeur de la zone concernée (DS ou DI).

2.2. Lien avec l'entretien individuel annuel.

Le premier notateur conduit un entretien de notation avec l'officier noté.

Pour les officiers affectés au sein de la DGA, et dans le cas où le premier notateur est le supérieur hiérarchique organique direct, cet entretien est partie intégrante de l'entretien individuel annuel (EIA) tel que décrit dans la procédure de référence d).

Dans le cas où le premier notateur n'est pas le supérieur hiérarchique organique direct, cet entretien est distinct de l'EIA, dont la séquence évaluation est alors simplifiée.

3. MODALITÉS D'ÉLABORATION DE L'ÉVALUATION.

L'évaluation de l'officier comprend :

- a) une grille d'analyse permettant de mettre en évidence un profil comportemental de l'officier noté ;
- b) une appréciation littérale détaillée mettant l'accent d'une part sur les résultats qu'il a obtenus par rapport aux objectifs fixés - en s'appuyant en tant que de besoin sur les conclusions de l'entretien MPOI (management par objectifs individuel) -, d'autre part sur son comportement ainsi que sur les services qu'il a rendus pendant la période d'observation ;
- c) une évaluation du parcours professionnel de l'officier noté, qui doit s'exprimer uniquement sous la forme de types de postes qu'il serait susceptible de tenir à court ou moyen terme ;
- d) un « niveau de valeur » à six niveaux, centrée sur sa « performance » dans le poste (atteinte des objectifs, comportement, services rendus) et sur son potentiel.

Le premier notateur apporte un jugement de proximité sur les aptitudes observées et la manière de servir de l'année). Il remplit les rubriques « a) » et « b) » ci-dessus. Il en est de même de l'autorité opérationnelle lorsqu'une fiche intercalaire doit être utilisée (cf. point 1.2.).

Le second notateur se concentre quant à lui sur le parcours professionnel, le niveau de valeur et le potentiel de l'officier noté. Pour ce faire, il remplit les rubriques « c) » et « d) ».

Le guide de notation apporte les précisions nécessaires en cas de besoin.

Cas particulier des officiers qui n'ont pas accès à Totem : leur FIE ne peut donc pas être remplie par la voie électronique via Totem dans le cadre de l'i-EIA. Un fichier au format Excel leur sera envoyé sur un support adapté.

Le guide de notation précisera la procédure à suivre.

4. MODALITÉS D'ÉLABORATION DU NIVEAU DE VALEUR.

4.1. Définition des niveaux de valeur.

Les niveaux de valeur, fondés sur la « performance » de chacun des officiers dans son poste (atteinte des objectifs, comportement, services rendus) et sur son potentiel, sont attribués selon l'échelle suivante :

A+	A	B	C	D	E
----	---	---	---	---	---

Ces six niveaux correspondent aux appréciations synthétiques suivantes :

Exceptionnel	Excellent	Très bon	Bon	À confirmer	Insuffisant
--------------	-----------	----------	-----	-------------	-------------

4.2. Contraintes relatives à la détermination des niveaux de valeur.

4.2.1. Harmonisation – cohérence.

Les opérations d'harmonisation et de vérification de cohérence des niveaux de valeur ont pour objet d'assurer l'équité de traitement des officiers notés, particulièrement pour ce qui concerne les « petites entités » et l'ensemble des officiers affectés hors de la DGA.

Une attention particulière est en outre portée à la situation des officiers mutés depuis leur notation précédente ou en instance de mutation, qui ne doivent pas se trouver pénalisés du fait de cette mutation.

4.2.2. Règles de répartition.

Les niveaux de valeur doivent respecter les règles de répartition suivantes :

- le nombre total de niveaux « A+ » + « A » ne doit pas excéder 25 p. 100 du nombre des officiers notés ;
- le nombre total de niveaux « A+ » + « A » + « B » ne doit pas excéder 75 p. 100 du nombre des officiers notés.

Les quotas ci-dessus s'appliquent sur l'assiette de la totalité des officiers notés, tous corps et grades confondus, à l'exclusion toutefois des officiers généraux, des membres des cabinets ministériels et des officiers n'ayant pas encore pris de façon effective leur premier poste.

Un rapport justificatif circonstancié doit par ailleurs être établi pour chaque proposition d'attribution du niveau « A+ ».

5. SUCCESSION DES OPÉRATIONS.

Le premier notateur procède à l'évaluation des aptitudes et libelle une appréciation littérale détaillée sur la page deux de la FIE.

Le second notateur, après consultation de l'ensemble des premiers notateurs, procède aux fusionnements nécessaires relatifs aux officiers qui lui sont rattachés. En outre, il inscrit son avis sur chacun des rapports justificatifs circonstanciés.

Les projets de niveaux de valeur élaborés par l'ensemble des seconds notateurs d'une direction sont alors rassemblés au niveau de la direction centrale avant d'être transmis à la DRH, accompagnés des commentaires jugés nécessaires et d'un avis sur chacun des rapports justificatifs circonstanciés. La DRH, conjointement avec le collège des inspecteurs, assure alors les vérifications nécessaires quant au respect des règles de répartition, valide ou non les propositions d'attribution du niveau « A+ », accorde, le cas échéant, les dérogations jugées pertinentes et assure le retour d'information nécessaire vers les directions, lesquelles informent à leur tour les seconds notateurs.

Le niveau de valeur devient définitif lors de la validation par le second notateur : après avoir libellé un complément d'appréciation littérale (le cas échéant), donné son avis sur les postes susceptibles d'être tenus à court ou moyen terme, souhaités ou proposés, l'autorité inscrit le niveau de valeur dans la case correspondante de la page trois de la FIE, date et signe en prenant soin de s'être clairement identifié.

Dans un souci de traçabilité, un récapitulatif de l'ensemble des niveaux de valeur définitifs est élaboré par la DRH et soumis à la signature du délégué général pour l'armement ou du directeur des ressources humaines.

6. MODALITÉS DE COMMUNICATION DE LA NOTATION.

Chaque officier est reçu en entretien à deux reprises.

6.1. Entretien avec le premier notateur.

Lors de l'entretien avec le premier notateur, l'officier prend connaissance des appréciations portées sur la page 2 de sa FIE.

La communication du formulaire de notation est attestée par la signature de l'intéressé.

6.2. Notation en dernier ressort.

« Le militaire prend connaissance de l'ensemble de la notation lorsqu'elle a été arrêtée par l'autorité notant en dernier ressort [...] » (*in* article R. 4135-6 du code de la défense).

Il est demandé que, dans toute la mesure du possible, la communication de la FIE définitive, et par là-même le niveau de valeur définitif, soit effectuée par le second notateur ; en tout état de cause, il convient que des explications circonstanciées puissent être fournies à l'officier noté par le premier notateur.

Conformément à l'art. R. 4135-1 du code de la défense, l'officier noté émarge la FIE et peut revenir chez le notateur porter ses observations dans un délai de huit jours francs à compter de cet entretien.

Une copie de son formulaire de notation lui est remise lors de cet entretien de dernier ressort.

7. CONTESTATION DE LA NOTATION.

L'officier qui conteste sa notation définitive peut former un recours auprès de la commission des recours des militaires dans les conditions fixées par les articles R. 4125-1 à R. 4125-17 du code de la défense. Ce recours est un préalable obligatoire à tout recours contentieux éventuel.

8. CALENDRIER DES TRAVAUX.

8.1. Remise des projets de niveaux de valeur.

Pour mener à bien les travaux correspondants, DRH/SDGS prévoit d'adresser au plus tard le 15 mars 2010 à chaque direction la liste des officiers qui lui sont rattachés et l'historique pour chacun des notes chiffrées et niveaux de valeur des quatre années précédentes. Il sera également fourni un tableau récapitulatif nominativement, pour chacun des officiers à noter, le 1^{er} et 2nd notateur, ainsi que le rédacteur de la fiche intercalaire, le cas échéant (selon les cas évoqués au point 1.2.).

Il est prévu une validation de ces listes/tableau par les directions entre le 19 février et le 15 mars.

Il est demandé à chaque direction de renseigner les projets de niveaux de valeur 2010 sur le support fourni. Accompagnés des commentaires nécessaires et des rapports justificatifs circonstanciés dûment complétés, ces projets sont à transmettre par les directions à la DRH pour le 30 avril 2010 au plus tard. Au cours du mois de mai, il est procédé à la synthèse et à l'harmonisation des niveaux de valeur transmis par les directions.

La notation de premier ressort devra être achevée et renvoyée à DRH/SDGS/BCG pour le 20 mai 2010, sans distinction des officiers proposables ou non proposables (l'e-EIA doit être opérationnel pour le 15 mars).

Le lancement des entretiens de dernier ressort aura lieu le 1^{er} juin. Ils devront être terminés et renvoyés à DRH/SDGS/BCG :

- au plus tard pour le 9 juillet 2010 pour les officiers proposables ;
- au plus tard pour le 29 octobre 2010 pour les officiers non proposables.

8.2. Cohérence et validation.

L'objectif est que les conclusions des travaux de vérification de cohérence, de validation des demandes d'attribution du niveau « A+ » et d'instruction des demandes de dérogation effectuées par la DRH et le collègue des inspecteurs soient communiquées aux seconds notateurs au plus tard le 31 mai 2010.

9. CAS DES OFFICIERS EN DÉTACHEMENT.

Conformément à l'arrêté de référence c), un officier en détachement est noté par la seule autorité dont il relève dans son emploi de détachement à l'exception des officiers détachés auprès d'états étrangers ou d'organismes internationaux (OTAN et agences dont NAHEMA ou NAMSA, AED, OCCAR, UE, etc.) qui sont notés par l'inspecteur de l'armement concerné.

Toutefois, le collège des inspecteurs est chargé de veiller à ce qu'un traitement équitable des officiers en détachement soit assuré au regard des travaux d'avancement.

L'autorité d'emploi demeure libre d'employer tout support d'entretien pour la notation, pour peu qu'y soient présentes une appréciation littéraire et une grille d'analyse comportementale (qui peut être la grille d'aptitudes DGA).

La date ultime de restitution des notations des officiers détachés par leurs autorités d'emploi est fixée au 20 mai 2010.

10. DISPOSITIONS DIVERSES.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le sous-directeur de la gestion statutaire et de la réglementation,

Marc TREGLIA.

ANNEXE.
FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION (FIE).



FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION (FIE)

Officiers des corps de l'armement



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Page 1

N° ALLIANCE

Période de référence : du 1^{er} janvier au 31 décembre 2009

Corps & grade	NOM patronymique	NOM et prénom usuels	Né(e) le	Année 2010
Affectation organique		Situation de famille	Enfants	
Entrée au service de l'Etat	Prise de rang dans le corps	Origine, mode de recrutement	Prise de rang dans le grade	

Diplômes	Brevets	Nbre de mouvement ACR
		Dernier mouvement ACR
Formations	Décorations (nature & année) LH Autres : ONM	

CURSUS PROFESSIONNEL

Dates		Direction & Établissement	Emploi tenu	Cotation du poste
du	au			



FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION (FIE)

Officiers des corps de l'armement



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Page 2 N° ALLIANCE Période de référence : du 1er janvier au 31 décembre 2009

Corps & grade	NOM patronymique	NOM et prénom usuels	Né(e) le	Année
				2010

Affectation organique

PREMIER NOTATEUR

Durée de service accomplie par l'agent noté sous le management du premier notateur

An(s) mois

EVALUATION DES APTITUDES

Évaluation graduée de 1 à 4 - Mettre 0 si facteur de fragilité

Capacité d'innovation		Capacité à négocier (affirmation de soi, force de conviction)	
Prise de décision en situation complexe		Sens du résultat	
Capacité à conceptualiser et vision stratégique		Sens du client	
Capacité à s'entourer, animer et motiver une équipe		Sens de l'Etat	
Leadership (expliquer, convaincre, faire adhérer)		Résistance au stress	

APPRÉCIATION LITTÉRALE DÉTAILLÉE

mettant l'accent d'une part sur les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés au titre de l'année écoulée, pondérés le cas échéant par leur niveau de difficulté et par les événements extérieurs ayant eu une incidence sur ces résultats, d'autre part sur le comportement de l'agent noté ainsi que sur les services qu'il a rendus pendant la période d'observation

PREMIER ÉMARGEMENT DE L'OFFICIER NOTÉ

Je reconnais avoir été reçu en entretien et avoir pris connaissance des pages 1 et 2 de la présente FIE

A

le

SIGNATURE DU PREMIER NOTATEUR

NOM, grade et fonction

A

le

Page 3

N° ALLIANCE

Période de référence : du 1er janvier au 31 décembre 2009

Corps & grade	NOM patronymique	NOM et prénom usuels	Né(e) le	Année
				2010

Affectation organique

NOTATEUR EN DERNIER RESSORT

Durée de service accomplie par l'agent noté sous le management du notateur en dernier ressort : An(s) mois

COMPLÈMENT D'APPRÉCIATION LITTÉRALE et AVIS
sur les postes susceptibles d'être tenus à court ou moyen terme, souhaités ou proposés

1	
2	
3	

"NIVEAU DE VALEUR" DÉFINITIF

Mettre une croix au centre de l'une des six cases

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

SIGNATURE DU NOTATEUR EN DERNIER RESSORT

NOM, grade et fonction

A

le

ÉMARGEMENT FINAL DE L'AGENT NOTÉ

Je reconnais avoir pris connaissance de l'intégralité de la présente FIE et en avoir reçu copie [1]

A

le

[1] La présente décision administrative individuelle peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de la Commission des recours des militaires dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification. Ce recours administratif est un préalable obligatoire avant tout recours contentieux.

EMPLACEMENT RÉSERVÉ À L'AGENT NOTÉ

Commentaires éventuels du collaborateur sur l'ensemble de l'entretien