

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°24 du 31 mai 2013**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
**Direction générale de l'armement (DGA)**

**Texte n°16**

**CIRCULAIRE N° 62410/DEF/DGA/DRH/SDGS/OAC**  
relative à la notation 2013 des officiers de réserve des corps de l'armement.

*Du 22 mars 2013*

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

**CIRCULAIRE N° 62410/DEF/DGA/DRH/SDGS/OAC relative à la notation 2013 des officiers de réserve des corps de l'armement.**

*Du 22 mars 2013*

NOR D E F A 1 3 5 0 5 6 6 C

---

*Références :*

- a) Code de la défense - Partie législative, article L. 4135-1.
- b) Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire, articles R. 4125-1. à R. 4125-14. et articles R. 4135-1. à R. 4135-8.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 87658/DEF/DGA/DRH/SDGS/OAC du 30 mars 2012 (n.i. BO).

*Référence de publication :* BOC N°24 du 31 mai 2013, texte 16.

---

**1. OBJET.**

L'article R. 4135-1. du code de la défense dispose que « 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. ».

Dans le cadre de ce principe général, la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités particulières de son application aux officiers réservistes des corps de l'armement ainsi que de fixer le calendrier des travaux de l'année 2013.

**2. GÉNÉRALITÉS.**

Pour procéder à la notation des réservistes, un fichier au format électronique, dont le modèle est joint à la présente circulaire sera envoyé aux directions.

Afin d'en assurer la qualité et de respecter les délais, le processus de notation exige la mobilisation de chaque acteur du processus, celle du ou des notateurs et celle de l'officier noté. Aussi, est-il nécessaire de rappeler l'importance de la notation et d'appeler chacun à une responsabilité partagée, en particulier dans la perspective des travaux d'avancement.

Les officiers des corps de l'armement sont notés une fois par an. La notation comprend :

- une évaluation (cf. point 5.) ;
- l'attribution d'un niveau de valeur (cf. point 6.).

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

La FIEr est dite « définitive » lorsqu'elle a été communiquée à l'officier noté, qui l'a émargée. Cette communication est faite par le second notateur.

### 3. PÉRIODE D'OBSERVATION.

La période d'observation de la notation 2013 s'étend du 1<sup>er</sup> janvier 2012 au 31 décembre 2012. La chaîne de notation de l'officier noté est déterminée par référence à son affectation organique au 31 décembre 2012.

Conformément à l'article R. 4135-5. du code de la défense, le réserviste est noté lorsqu'il a accompli au moins cinq jours de présence effective durant la période de notation. Il n'est donc pas établi de FIEr pour les officiers réservistes dont l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ESR) est toujours valable au 31 décembre 2012, mais qui ne totalisent pas cinq jours de présence effective.

Tous les officiers réservistes, y compris les spécialistes volontaires recrutés en application de l'article L. 4221-3. du code de la défense, ayant effectué au moins cinq jours de présence effective pendant la période de notation sont notés.

#### **3.1. Cas des réservistes qui ne sont plus sous engagement à servir dans la réserve opérationnelle au 31 décembre 2012.**

Un réserviste ayant accompli au moins cinq jours d'activités réserve durant la période de notation, mais qui n'est plus sous ESR au 31 décembre 2012, est noté à la date de son départ en fonction de son affectation organique à cette date là.

#### **3.2. Cas des réservistes mutés pendant la période d'observation.**

Lorsqu'un officier a été muté au cours de l'année 2012, 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.

Lorsque la fiche intercalaire a été établie, celle-ci est jointe à la notation annuelle du militaire.

### 4. DÉFINITION ET RÔLE DES DIFFÉRENTS NOTATEURS.

#### **4.1. Les différents notateurs.**

Chaque réserviste est noté par un premier notateur puis par un second notateur. Le second notateur 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.

Si l'autorité notant en premier ressort a été mutée ou radiée des cadres pendant la période de notation, elle doit établir la notation des officiers réservistes ayant accompli au moins cinq jours de présence effective durant la période de notation, vis-à-vis desquels elle a pouvoir de notation.

Si l'autorité notant en premier ressort a été mutée dans le cadre d'une dissolution d'organisme entraînant la disparition juridique des autorités de notation, elle doit établir une notation intermédiaire pour les officiers de réserve ayant accompli au moins cinq jours de présence effective durant la période de notation.

#### **4.2. Cas général.**

Les officiers réservistes des corps de l'armement sont notés en premier ressort par l'autorité hiérarchique d'emploi et en dernier ressort par le délégué aux réserves de la direction générale de l'armement.

Il est préconisé que l'autorité hiérarchique d'emploi soit le manager de proximité immédiate chargé de conduire la notation.

## 5. MODALITÉS D'ÉLABORATION DE L'ÉVALUATION.

Le premier notateur apporte un jugement de proximité sur les aptitudes observées et la manière de servir du réserviste pendant la période de référence. Pour cela, il remplit la grille d'analyse permettant de mettre en évidence le profil comportemental de l'officier noté. Par ailleurs, il donne, dans la rubrique prévue à cet effet, une appréciation littérale détaillée mettant l'accent d'une part, sur les résultats qu'il a obtenus par rapport aux objectifs fixés - et d'autre part sur son comportement ainsi que sur sa manière de servir pendant la période de notation.

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 la rubrique relative à l'évaluation du parcours professionnel de l'officier noté, qui doit s'exprimer uniquement sous la forme de types de postes qu'il serait apte à occuper à court ou moyen terme. Par ailleurs, il fixe un « niveau de valeur » choisi parmi une échelle de six niveaux, centré sur sa « performance » dans le poste (atteinte des objectifs, comportement, manière de servir) et sur son potentiel. Il peut également compléter dans le cadre de son appréciation générale l'évaluation du premier notateur.

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

## 6. MODALITÉS D'ÉLABORATION DU NIVEAU DE VALEUR.

### 6.1. 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	Insuffisant ou à confirmer	Très insuffisant
--------------	-----------	----------	-----	----------------------------	------------------

## 7. SUCCESSION DES OPÉRATIONS.

Le premier notateur procède à l'évaluation des aptitudes et libelle une appréciation littérale détaillée sur la page 2 de la FIEr.

Le délégué aux réserves, après avoir éventuellement complété l'appréciation littérale, donne son avis sur les postes susceptibles d'être tenus à court ou moyen terme, souhaités ou proposés, inscrit le niveau de valeur dans la case correspondante de la page 3 de la FIEr, date et signe.

Les niveaux de valeur attribués aux réservistes sont indépendants de ceux attribués aux officiers d'active et ne sont donc pas pris en compte dans les quotas de répartition (cf. point 6.2. de la circulaire n° 23473/DEF/DGA/DRH/SDGS/OAC du 1<sup>er</sup> février 2013 relative à la notation 2013 des officiers des corps de l'armement).

## 8. MODALITÉS DE COMMUNICATION DE LA NOTATION.

Chaque réserviste est reçu en entretien par le premier notateur et s'il le souhaite, peut demander à être reçu par le délégué aux réserves.

### **8.1. Première communication.**

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

Les FIEr émargées par l'intéressé sont à transmettre au second notateur : le délégué aux réserves (DGA/DRH/sous-direction de la mobilité et du recrutement, 5 bis, avenue de la Porte de Sèvres - 75509 Paris cedex).

### **8.2. Deuxième communication.**

Conformément à l'article R. 4135-6. du code de la défense, l'officier noté prend connaissance de l'ensemble de la notation lorsqu'elle a été arrêtée par l'autorité notant en dernier ressort.

La communication de la notation définitive est effectuée par courrier postal ou mail. Le militaire peut porter ses observations sur la FIEr dans un délai de huit jours francs à compter de la date de notification.

Cette deuxième communication est attestée par la signature de l'intéressé sur le formulaire de notation qu'il renvoie au bureau de la gestion des militaires de l'armement et des contractuels de la sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation de la direction des ressources humaines (DRH/SDGS/OAC).

Une copie lui est remise par courrier.

## **9. CONTESTATION DE LA NOTATION DÉFINITIVE.**

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. 4125-14. du code de la défense. Ce recours est un préalable obligatoire à tout recours contentieux éventuel devant une juridiction administrative.

Il est rappelé qu'un recours gracieux ou hiérarchique est possible durant le délai de recours contentieux. Il est adressé par voie hiérarchique au directeur des ressources humaines et sera traité par DRH/SDGS.

## **10. CALENDRIER DES TRAVAUX.**

Pour mener à bien les travaux correspondants, DRH/SDGS/OAC prévoit d'adresser au plus tard le 18 mars 2013 aux directions les FIEr « pré remplies » des officiers qui lui sont rattachés.

La notation de premier ressort devra être achevée et renvoyée à DRH/SDGS/OAC au plus tard le 31 mai 2013, sans distinction des officiers proposables ou non proposables.

Les FIEr définitives, signées par le second notateur et émargées par les intéressés au bas de la page 3 devront être transmises à DRH/SDGS/OAC :

- au plus tard pour le 30 août 2013 pour les officiers proposables ;
- au plus tard pour le 15 novembre 2013 pour les officiers non proposables.

## **11. DISPOSITIONS DIVERSES.**

La circulaire n° 87658/DEF/DGA/DRH/SDGS/OAC du 30 mars 2012 <sup>(1)</sup> relative à la notation 2012 des officiers de réserve des corps de l'armement est abrogée.

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.

---

(1) n.i. BO.

ANNEXE.  
**FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION RÉSERVE 2013.**







# FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION (FIEr)



## Réserve

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Page 2      N°ALLIANCE      Période de référence : *du 1er janvier au 31 décembre 2012*

Corps & grade      NOM patronymique      NOM et prénom usuels      Né(e) le      Année  
2013

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 et 9 si non appréciable sur la période considérée*

#### COMPORTEMENT GENERAL :

Disponibilité/assiduité	
Engagement personnel	
Qualités relationnelles	
Faculté d'adaptation	
Sens de l'État	

Capacité de travail	
Qualité des résultats	
Respect des délais	
Rigueur et précision	
Capacité à conceptualiser et innover	

#### APPRECIATION 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'AGENT NOTÉ

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

A      le

#### SIGNATURE DU PREMIER NOTATEUR

NOM, grade et fonction

A      le



# FICHE INDIVIDUELLE D'ÉVALUATION (FIEr)

## Réserve



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Page 3      N° ALLIANCE      Période de référence : du 1er janvier au 31 décembre 2012

Corps & grade	NOM patronymique	NOM et prénom usuels	Né(e) le
			Année
2013			

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

### COMPLÉMENT 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*

<b>A<sup>+</sup></b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Exceptionnel	Excellent	Très bon	Bon	A confirmer ou insuffisant	Très insuffisant
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### SIGNATURE DU DELEGUE AUX RESERVES

NOM, grade et fonction

A

le

#### ÉMARGEMENT FINAL DE L'AGENT NOTÉ

*Je reconnais avoir pris connaissance de l'intégralité de la présente FIEr 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*