

ANNEXE V.
DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LA MARINE.

1. OFFICIER RESPONSABLE, CORRESPONDANT NOTATION ET BARH.

1.1. Officier responsable notation.

Désigné par le commandant de formation, l'officier responsable notation est chargé de la conduite des travaux de notation, de leur conformité avec la réglementation en vigueur et du respect des échéances.

1.2. Correspondant notation.

Le correspondant notation, qui lui est subordonné, est chargé de l'élaboration du travail de notation, de la saisie informatique et est le contact privilégié de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/PM2/RA/5). Dans la mesure du possible, ce correspondant devra être également celui responsable du travail de notation du personnel réserviste. Dans le cas contraire, le notateur devra communiquer le nom du correspondant désigné au bureau PM3 (PM3/RA).

Lorsque le commandant de formation a procédé à une délégation de la notation du second degré (cf. paragraphe 3), le correspondant notation de la formation peut être aidé, pour la conduite technique des travaux, dans la limite d'un adjoint par notateur du second degré. Pour autant, le correspondant notation de la formation reste l'unique interlocuteur de la DPMM.

Le correspondant notation doit être disponible jusqu'à la vérification des travaux par la DPMM.

1.3. BARH.

Les formations dites « seuil » (effectif inférieur à 15 militaires) sont soutenues pour leurs travaux de notation par leur BARH de rattachement.

2. IMPERATIFS CALENDAIRES.

Les travaux de notation des marins actifs et réservistes doivent être réalisés au même moment.

Le retour des travaux de notation « papier » et « informatique » à la DPMM (5/PM2/RA) est fixé au 25 juin de l'année « A ».

Il est impératif que cette échéance soit respectée car elle conditionne le bon déroulement du calendrier des travaux de sélection pour notamment :

- l'avancement (le compte de points pour l'avancement est arrêté au 1er septembre) ;
- les renouvellements de liens ;
- les accès au corps des officiers marinières de maîtrise (COMM) ;
- les admissions aux cours du brevet d'aptitude technique (BAT) et du brevet supérieur (BS) ;
- les attributions du brevet supérieur technique (BST choix) et du brevet de maîtrise (BM) ;
- les attributions du diplôme de qualification supérieur (DQS) et de l'échelon exceptionnel de major.

Tout retard de livraison du travail de notation devra impérativement être justifié, par le commandant de formation, par message officiel à la DPMM (5/PM2/RA).

3. DETERMINATION DU NOTATEUR.

La notation des marins d'active s'effectue à deux degrés. Dans certains cas, le commandant de formation peut être notateur unique.

La notation des marins de la réserve opérationnelle est effectuée par un notateur unique. Par conséquent, ce dernier établit la notation au premier et au second degré.

Les officiers mariniers commandants de bâtiment sont notés par leur autorité organique.

3.1. Délégation de la notation du premier degré.

Lorsque la formation :

- a un effectif supérieur ou égal à cinquante (50) ;
- a une organisation spécifique (état-major, formation dispersée géographiquement) ;

le commandant de formation est autorisé à déléguer tout ou partie de la notation du premier degré.

Ces délégations :

- feront l'objet d'un ordre particulier du commandant ;
- seront précisées dans le procès-verbal de notation. Ce document mentionnera le grade, le nom et la fonction des officiers ou assimilés qui établiront la notation au premier degré et, pour chacun d'eux, la liste des marins qu'ils auront à noter.

Une copie de ces deux documents sera transmise à la DPMM avec l'ensemble des travaux de notation de la formation.

Le notateur du premier degré doit être subordonné (commandant adjoint, chef de groupement, chef de service...) au notateur du second degré et n'est autorisé à noter que les marins placés sous ses ordres.

Les demandes de délégation de la notation du premier degré n'entrant pas dans ce cadre devront être adressées par message argumenté pour autorisation préalable à la DPMM (5/PM2/RA).

3.2. Délégation de la notation du second degré.

Lorsque la formation :

- a un effectif supérieur ou égal à trois cents (300) ;
- a une organisation spécifique (GSBdD, bases navales, écoles, base des disponibles) ;

le commandant de formation est autorisé à déléguer tout ou partie de la notation du second degré.

Le délégataire doit être subordonné (commandant adjoint, chef de groupement, chef de service...) au commandant de formation et n'est autorisé à noter que les marins placés sous ses ordres.

Ces délégations :

- feront l'objet d'un ordre particulier du commandant ;
- seront précisées dans le procès-verbal de notation. Ce document mentionnera le grade, le nom et la fonction des officiers ou assimilés qui établiront la notation au second degré et, pour chacun d'eux, la liste des marins qu'ils auront à noter.

Une copie de ces deux documents sera transmise à la DPMM avec l'ensemble des travaux de notation de la formation.

En dehors des cas prévus ci-dessus, toute délégation de la notation du second degré doit faire l'objet d'une demande, adressée par message argumenté, pour autorisation préalable de la DPMM (5/PM2/RA).

Quelles que soient les délégations de la notation du second degré autorisées, le commandant de formation reste le responsable juridique et le garant du respect de l'équité de la notation.

4. SITUATIONS PARTICULIERES.

4.1. Dissolution d'une formation.

Lorsque la dissolution d'une formation entraîne simultanément le débarquement du notateur et du personnel noté, les dispositions prévues au paragraphe 4.2.2. de la partie commune de la présente instruction sont appliquées. Les changements d'appellation de formation n'entrent pas dans ce cadre car le personnel noté reste hiérarchiquement rattaché aux notateurs.

4.2. Notation du marin muté ou mis pour emploi hors de sa formation.

La notation du marin muté après le 30 novembre de l'année « A-1 » ou employé hors de sa formation est établie en application des dispositions du point 4.2. de la partie commune de la présente instruction, puis communiquée par son auteur ou, en cas d'impossibilité, par les autorités compétentes au sein de sa nouvelle formation.

4.3. Notation du marin placé dans une situation particulière.

Le marin affecté « CADCOM INDIS », « CADCOM RECONV », « Hors cadres » ou « Service détaché » au titre des articles L. 4139-1 à L. 4139-3 du code de défense au 30 novembre de l'année « A-1 » n'est pas noté.

Pour les divers dossiers de gestion, les dernières notations attribuées sont conservées.

4.4. Marin affecté dans une formation particulière.

Certaines formations ne constituent pas une unité propre, elles peuvent être :

- des unités « administratives » :
 - formations génériques qui regroupent diverses entités (PPE, CAB ORG MIN...);
 - les marins sont notés par l'unité d'emploi et contingentés par rapport à son effectif (ex : AD MADRID, PRESIDREP);
 - ces formations sont soutenues par leur BARH de rattachement qui collationne les travaux de notation;
- des unités « rattachées » :
 - la possibilité de rattachement à une formation « mère » est offerte aux formations « filles » (« seuil » entre un et quatorze notés, « d'alerte » et « cours et stages »);
 - les marins sont notés par le commandant de la formation « mère » et sont contingentés par rapport à leur propre effectif;
- des unités « intégrées » :
 - l'intégration s'adresse aux formations « seuil » (entre un et quatorze notés);
 - les marins sont pris en compte dans l'effectif de la formation « mère » : ils sont notés par le commandant de la formation « mère » et sont contingentés par rapport à son effectif global;

- ces intégrations devront être mentionnées dans le procès-verbal de notation.

4.5. Marin affecté au centre des disponibles.

Le personnel affecté dans un centre des disponibles au 30 novembre de l'année « A-1 » ne fait pas l'objet d'un bulletin de notation. La dernière notation attribuée lui est conservée pour les divers dossiers de gestion.

Toutefois, si le commandant du centre des disponibles, notateur juridique, dispose d'éléments d'appréciations tangibles (emploi réel à la base des disponibles ou appréciation effective par une formation d'emploi conformément au paragraphe 6.3...), il établira un bulletin de notation au profit du marin. Il tiendra compte de la durée d'emploi du marin noté.

4.6. Marin affecté dans un cours.

La notation des élèves affectés dans un cours et provenant d'un recrutement interne doit prendre en compte la globalité des services rendus (comportement militaire, investissement, feuillet de notation intermédiaire...) et ne pas se limiter à l'appréciation des résultats scolaires obtenus par les élèves. Le notateur prendra en compte la durée d'emploi du personnel noté pour établir la notation.

Les élèves, provenant d'un recrutement direct, en attente de cours ou qui suivent :

- le cours de l'école de maistrance ;
- le cours du brevet d'aptitude technique (BAT) ;
- une formation initiale (FIE) ou formation élémentaire métier (FEM) ;
- la première année du diplôme d'état d'infirmier (DE INFIR) ou de la filière EOPAN ou EFENA ;

ne font pas l'objet d'un bulletin de notation. Ils reçoivent un RAC d'office de « +1 ». Ce dernier est saisi sur le dossier informatique du marin par la DPMM (5/PM2/RA).

4.7. Marin radié des cadres ou des contrôles de l'activité (RCA).

Le marin radié des cadres ou des contrôles de l'activité au cours de la période de notation (1^{er} juin « A-1 » au 31 mai « A ») n'est pas noté.

La dernière notation attribuée lui est conservée pour les divers dossiers de gestion.

4.9. Marin décédé ou disparu.

Le marin décédé ou disparu au cours de la période de notation n'est pas noté.

5. DETERMINATION DU PERSONNEL NOTE.

5.1. Affectation de notation.

Le personnel noté est le personnel affecté dans la formation au 30 novembre de l'année « A-1 » pour les marins d'active ou au 31 mai de l'année « A » pour les marins de réserve.

Les marins d'active doivent avoir accompli au moins 120 jours de présence effective pendant la période de notation qui s'étale du 1^{er} juin de l'année « A-1 » au 31 mai de l'année « A ». Cette période ne se comptabilise pas uniquement dans l'affectation où les marins sont affectés au 30 novembre de l'année « A-1 ». Elle prend également en compte le temps passé dans les formations antérieures, postérieures et les mises temporaires pour emploi.

Le personnel de la réserve opérationnelle doit obligatoirement être noté s'il a effectué au moins cinq (5) jours d'activité pendant la période de notation. Cependant, le notateur unique peut tout de même lui attribuer une notation ou, à défaut, établir un feuillet de notation intermédiaire (FNI).

5.2. Détermination des groupes de grades.

Il existe sept groupes de grade :

- les majors (MJ) ;
- les maîtres principaux (MP) ;
- les premiers maîtres (PM) ;
- les maîtres (MTE) ;
- les seconds maîtres (SM). Les quartiers-maîtres et matelots des filières maistrance, les élèves officiers de l'aéronautique navale (EOPAN) et les élèves français de l'école navale allemande (EFENA) sont intégrés dans ce groupe de grade ;
- les quartiers-maîtres et matelots engagés (QMM) ;
- les quartiers-maîtres et matelots volontaires (VLT).

Le grade pris en compte pour la notation est celui détenu au 30 novembre de l'année « A-1 » du cycle de notation.

6. PREALABLES AU TRAVAIL DE NOTATION.

6.1. Entretien préliminaire à la notation.

La notation intervient en fin de période de notation. Toutefois, le notateur unique ou notateur du premier degré doit, chaque fois qu'il l'estime nécessaire, provoquer un entretien, destiné à analyser les résultats obtenus et préciser éventuellement les axes d'efforts à entreprendre.

6.2. Eléments nécessaires au travail de notation.

Afin de permettre au notateur d'apprécier la situation de chaque marin au regard de la période de notation, le bureau administration des ressources humaines de rattachement (BARH) met à disposition de celui-ci une fiche de synthèse de chaque marin noté faisant apparaître l'état civil, le lien, la spécialité, les brevets/certificats/mentions, les aptitudes, le grade, les affectations, les *desiderata* et les volontariats.

Ces éléments permettent au notateur d'apprécier :

- les compétences acquises ;
- le passage des épreuves sportives obligatoires ;
- le passage du niveau de formation supérieure (NFS) ou du niveau de formation professionnelle (NFP) ;
- la mobilité géographique et fonctionnelle ;
- les perspectives de carrière.

6.3. Recueil des feuillets de notation intermédiaire (FNI).

Un feuillet de notation intermédiaire (FNI) doit être réclamé dans les cas suivants :

	Mutation du noté		Mutation du notateur				Emploi hors formation ou sous les ordres d'une autorité fonctionnelle
	Avant le 1 ^{er} décembre « A-1 »	Après le 30 novembre « A-1 »	Avant le 1 ^{er} décembre « A-1 »		Après le 30 novembre « A-1 »		
			Notation unique	Notation à deux degrés	Notation unique	Notation à deux degrés	
Obligatoire	> 120 jours (notateur 1 ^{er} degré ou unique de l'ancienne formation)	> 120 jours (notateur 1 ^{er} degré ou unique de la nouvelle formation)	> 120 jours (notateur prenant)	> 120 jours (notateur 1 ^{er} degré quittant)	> 120 jours (notateur prenant)	/	> 90 jours (autorité d'emploi)
Recommandé	Entre 60 et 120 jours (notateur 1 ^{er} degré ou unique de l'ancienne formation) - excepté pour les marins affectés au plan annuel de mutation (01/06 au 30/09/« A-1 »)	Entre 60 et 120 jours (notateur 1 ^{er} degré ou unique de la nouvelle formation)	Entre 60 et 120 jours (notateur prenant)	/	Entre 60 et 120 jours (notateur prenant)	/	30 j < emploi < 90 j (autorité d'emploi)

Les marins affectés dans une formation de type « alerte » font l'objet d'un FNI dès lors qu'ils sont mis temporairement pour emploi pour une durée supérieure à une semaine.

Le FNI est rédigé le plus tard possible dans la période d'emploi et impérativement avant le 31 mai. S'il est adressé avant le 1^{er} avril « A », le notateur le prend en compte pour l'élaboration de la notation du premier degré. S'il est adressé entre le 1^{er} avril et le 31 mai « A », le notateur le prend en compte pour l'élaboration de la notation du second degré.

Le notateur tiendra compte de la ou des durée(s) d'emploi du marin noté hors de sa formation lors de l'élaboration de la notation. Les appréciations portées sur le FNI ne sont que des éléments destinés à aider le notateur, seul responsable de la notation annuelle.

Le commandant de formation est autorisé à déléguer la signature des feuillets de notation intermédiaire conformément au paragraphe 3. Cette disposition doit faire l'objet d'un ordre particulier du commandant de formation. En cas de recours, une copie de ce document sera demandée par la DPMM.

6.4. Commission de notation.

Avant la communication de la notation du premier degré et au plus près du 1^{er} avril « A », le notateur unique ou notateur du second degré préside une commission de notation à laquelle participent :

- le ou les notateurs du premier degré ;
- toute personne dont le notateur estime la présence souhaitable (chef de service, président des officiers marinières, quartier-maître major...).

Le président de la commission de notation veille à la cohérence et à l'équité de la notation et s'assure qu'une harmonisation suffisante soit opérée. A l'issue de la réunion de cette commission, les QSR sont déterminés et le contingentement vérifié.

Pour le personnel de la réserve, la réunion de cette commission est facultative et laissée à l'initiative des notateurs uniques ou notateurs du second degré.

7. ELEMENTS DU BULLETIN DE NOTATION ANNUEL (BNA).

L'élaboration du BNA doit être cohérente. Il doit y avoir concordance entre :

- l'évaluation des compétences ;
- la qualité des services rendus (QSR) ;
- les aptitudes aux emplois de niveau supérieur (AENS) ;
- le potentiel aux responsabilités de catégorie supérieure (PRCS) ;
- les appréciations littérales ;
- le résultat annuel chiffré (RAC).

7.1. Notation au premier degré.

7.1.1. Rubrique « emploi tenu ».

Conformément au paragraphe I de l'annexe II, l'emploi tenu est celui occupé au 30 novembre « A-1 ». Les mises temporaires pour emploi et les périodes de formation devront être mentionnées dans les appréciations littérales.

7.1.2. Appréciations littérales du premier degré.

Les appréciations générales, exprimées sous forme littérale, constituent un élément important de la notation. Elles sont prises en compte pour toutes les sélections et candidatures.

L'appréciation porte exclusivement sur la période de notation, soit du 1^{er} juin de l'année « A-1 » au 31 mai de l'année « A ». Ainsi, les éléments d'appréciations antérieurs ne sont pas pris en considération. L'appréciation doit être cohérente avec l'ensemble des rubriques du BNA.

Le notateur évalue le marin dans tous les emplois qu'il a tenus au cours de la période de notation (mutations, mise temporaire pour emploi...) et ne se limite pas au poste principal occupé. Il tiendra compte des durées d'emplois au prorata de la période couverte par la notation.

Conformément au paragraphe 3.4.1. de la partie commune de la présente instruction, le notateur du premier degré doit impérativement mentionner sa décision de modifier ou non la notation au vu des observations du marin noté.

7.1.3. Détermination de la qualité des services rendus (QSR).

La QSR attribuée doit prendre en compte :

- les responsabilités exercées au regard du grade (ou du groupe de grade), de la spécialité et de la qualification détenue ;
- la durée passée dans les divers postes occupés lorsque le marin a tenu plusieurs emplois au cours de la période de notation.

La QSR « Bon » correspond à la progression normale du marin selon son grade et son ancienneté et représente une bonne appréciation.

Spécificités de la QSR « Exceptionnel » :

Excepté pour les majors et les marins de la réserve opérationnelle, la QSR « Exceptionnel » est contingentée.

Au sein de la formation, les marins sont répartis par groupe de grade tel que défini au paragraphe 5.2. Chaque groupe de grade peut se voir attribuer une QSR « Exceptionnel » selon la règle définie ci-dessous :

- effectif d'un groupe de grade supérieur ou égal à 3 : attribution dans la limite de 20 p.100 en arrondissant le résultat à l'entier le plus proche ;
- effectif d'un groupe inférieur ou égal à 2 : attribution d'une seule QSR « Exceptionnel » les années impaires et aucune les années paires. Cette disposition permet, au sein de ces groupes restreints, de respecter le plus possible et dans la durée, la proportion des QSR « Exceptionnel » attribuables.

L'effectif pris en compte pour le calcul du contingentement par groupe de grade est celui connu à la date du 30 novembre « A-1 » y compris les marins RCA, placés en congé, disparus, décédés ou ayant moins de 120 jours de présence effective après cette date.

7.2. Notation au second degré.

7.2.1. Aptitude aux emplois de niveau supérieur (AENS).

L'aptitude aux emplois de niveau supérieur (AENS) est un élément déterminant puisqu'elle est systématiquement étudiée par la DPMM pour établir une perspective d'évolution de la carrière du marin.

Dès lors que les cases « à terme » ou « incertaine » sont cochées et si les appréciations littérales du premier degré n'apportent aucune précision dans ce domaine, le notateur du second degré doit obligatoirement expliciter ce choix dans les appréciations littérales du second degré.

7.2.2. Potentiel aux responsabilités de catégorie supérieure (PRCS).

Le potentiel aux responsabilités de catégories supérieures (PRCS) est obligatoirement renseigné dans les cas suivants :

- accès au corps des officiers pour les officiers marinières candidats à des concours officiers ;
- accès au grade de second maître (SM) pour un quartier-maître de première classe (QM1) réunissant les conditions d'accès au grade supérieur.

Cette occurrence n'est qu'une appréciation du notateur et ne vaut pas acte de candidature.

La case « à terme » est renseignée pour les autres marins non conditionnants.

7.2.3. Appréciations littérales du second degré.

Dans les appréciations littérales du second degré, le notateur doit impérativement :

- mentionner qu'il a pris en compte les éventuels éléments d'appréciations (résultats CCPG, FNI...) intervenus depuis la notation du premier degré ;
- justifier les appréciations du second degré décorrélées de celles émises au premier degré.

Par conséquent, la formule « avis conforme » est à proscrire dans les cas cités ci-dessus.

7.2.4. Résultat annuel chiffré (RAC).

Le résultat annuel chiffré (RAC), qui s'étend de la plage de « +3 » à « -1 », doit être en corrélation avec la QSR. Il est attribué selon le tableau de correspondance suivant :

QUALITE DES SERVICES RENDUS	RESULTAT ANNUEL CHIFFRE
Exceptionnel	+3
Excellent	+2
Très bon	+1,5
Bon	+1
Passable	+0,5
A confirmer	0
Insuffisant	-1

A l'instar de la QSR « Bon », le résultat annuel chiffré de « +1 » représente un bon résultat. La majorité des marins devrait donc être notée « +1 ». Toutefois, il est précisé que la notation annuelle demeure individuelle. En conséquence, aucune moyenne ne peut être imposée.

A l'instar des règles d'attribution de la QSR « Exceptionnel » décrites au paragraphe 7.1.3, le RAC « +3 » est contingenté.

Lorsqu'il dispose d'éléments d'appréciations supplémentaires, à la lecture des appréciations du premier degré ou d'éventuels commentaires du noté, le notateur unique ou notateur du second degré peut attribuer un RAC décorrélé de la QSR. Il doit alors justifier son choix dans les appréciations littérales du second degré. Enfin, il doit s'assurer que le nouveau RAC attribué respecte le quota d'attribution de QSR « Exceptionnel » / RAC « +3 » de la formation.

8. COMMUNICATION DE LA NOTATION.

8.1. Communication de la notation du premier degré.

La notation du premier degré est communiquée par le notateur unique ou notateur du premier degré lors d'un entretien avec le noté conformément au paragraphe 3.4.1 de la partie commune de la présente instruction. La date de communication est impérativement postérieure au 1^{er} avril « A ».

La date de communication de la notation du premier degré peut être avancée, à titre exceptionnel, pour des motifs opérationnels. Dans cette éventualité, une demande de dérogation est adressée par message à la DPMM (5/PM2/RA).

Le notateur unique est autorisé à communiquer les deux degrés de la notation au cours d'un seul entretien et après le 1^{er} juin « A ». Le notateur unique renseignera les appréciations du second degré au cours de l'entretien, une fois la notation du premier degré communiquée. Si le marin noté ne souhaite pas émettre de commentaires, il signera les deux degrés le même jour. S'il souhaite émettre des commentaires, il bénéficiera alors d'un délai de 8 jours francs conformément au paragraphe 3.4.1. de la partie commune de la présente instruction.

Lorsque des circonstances particulières font obstacles à l'entretien (congés maladie, détachement, cours et mutation en dehors de la région), le bulletin de notation est adressé à sa formation d'accueil ou à son domicile sous pli recommandé avec accusé de réception.

8.2. Observations du marin noté.

Dans le cas de prise en compte partielle des observations du marin noté, le notateur précise les points qu'il modifie et les observations non retenues. Il ne peut modifier que les points concernés par les observations du noté et dans le sens souhaité par celui-ci.

Les observations éventuelles du marin noté sont portées sur le formulaire conforme à celui figurant en appendice V.D.

Quelle que soit la situation, le marin noté n'est autorisé à émettre des commentaires qu'à une seule reprise.

8.3. Communication de la notation du second degré.

Conformément aux paragraphes 3.4.2. de la partie commune de la présente instruction et 5.4. de l'annexe II, la notation du second degré est communiquée lors d'un entretien avec le marin noté. Afin de respecter l'ensemble de la période couverte par la notation, la date de communication de la notation du second degré ne peut être antérieure au 1^{er} juin « A ».

A l'instar de la notation du premier degré, la communication peut être avancée, à titre exceptionnel, pour des motifs opérationnels. Dans cette éventualité, une demande de dérogation est adressée par message à la DPMM (5/PM2/RA).

Lorsque la notation comporte au moins un des éléments suivants :

- une QSR strictement inférieure à « Bon » ou un RAC strictement inférieur à « +1 » ;
- un RAC d'un niveau inférieur à la QSR qui lui correspond normalement ;
- une aptitude aux emplois de niveau supérieur (AENS) « incertaine » ;
- un potentiel aux responsabilités de catégorie supérieure (PRCS) « Non » ;
- un élément défavorable dans l'appréciation littérale du second degré ;
- des observations du marin noté ;

la notation doit obligatoirement être communiquée au marin noté par le notateur unique ou le notateur du second degré.

Lorsque des circonstances particulières font obstacles à l'entretien (congés maladie, détachement, cours et mutation en dehors de la région), le bulletin de notation est adressé à sa formation d'accueil ou à son domicile sous pli recommandé avec accusé de réception.

9. TRANSMISSION DES TRAVAUX DE NOTATION.

9.1. Vérification du travail de notation par le correspondant notation.

Préalablement à l'envoi des travaux de notation, le correspondant notation est chargé, sous la responsabilité de l'officier responsable notation, de :

- contrôler minutieusement la conformité des bulletins avec les modalités techniques prévues par la présente instruction. Une attention particulière doit être apportée :
 - au respect du maximum de points forts et du minimum de points perfectibles ;
 - au respect du contingentement des QSR « Exceptionnel » et RAC « +3 » ;

- au renseignement des attaches de signature, des dates, de l'aptitude aux emplois de niveau supérieur (AENS), du potentiel aux responsabilités de catégories supérieures (PRCS), des appréciations générales du premier et du second degré et du résultat annuel chiffré (RAC) ;
 - à la présence des signatures du/des notateurs et du marin noté ;
 - à l'ordre chronologique des dates de signature (communication de la notation du premier degré à compter du 1er avril, de la notation du second degré à compter du 1er juin et signatures du marin noté postérieures ou égales à celles du notateur) ;
- veiller à la concordance exacte entre les données saisies sur le BNA au format PDF et celles figurant sur le BNA original. Toute erreur de saisie, incrémentée dans l'outil informatique, peut avoir de lourdes conséquences sur la carrière du marin.

Le BNA, réglementaire uniquement sous sa version originale, ne doit comporter aucune rature ni trace de correcteur. De la même manière, les signatures doivent toutes être originales.

Les travaux de notation non conformes à la réglementation en vigueur seront systématiquement retournés pour régularisation au notateur.

Le notateur unique ou notateur du second degré conserve une copie de l'ensemble des travaux de notation jusqu'au 31 décembre de l'année « A ». Les documents sont détruits à compter de cette date.

9.2. Transmission du travail de notation.

9.2.1. Transmission des travaux « papiers ».

Après vérification, les travaux de notation sont transmis à la DPMM (5/PM2/RA) sous un envoi unique et sous pli recommandé. Ils comportent les documents suivants :

- un procès-verbal¹, conforme au modèle donné en appendice V.A., signé par le notateur unique ou notateur du second degré. Y sont mentionnés :
 - les éventuels problèmes rencontrés lors de l'élaboration du travail de notation (justification du retard éventuel, bulletin transmis au domicile du marin et n'ayant pas fait retour dans les délais impartis, dossiers incomplets...) ;
 - la liste des marins ayant fait l'objet d'un traitement particulier (marin RCA ou non noté en raison d'une durée de présence effective inférieure à cent vingt jours...) ;
 - les éventuelles propositions d'évolution de la réglementation pour la campagne de notation ultérieure ;
- une liste du personnel noté¹, conforme au modèle donné en appendice V.C., signée par le commandant de formation. Cette liste est établie par ordre décroissant des grades puis par ordre alphabétique et doit reprendre scrupuleusement les informations mentionnées dans l'entête du bulletin de notation (grade détenu au 30 novembre « A-1 »...). Quelles que soient les délégations accordées pour les notations du premier et second degré, l'ensemble du personnel noté de la formation est répertorié sur une liste unique ;
- les BNA originaux, classés dans l'ordre de la liste du personnel noté, auxquels seront éventuellement agrafés :
 - un ou plusieurs FNI ;
 - les observations du marin noté ;

¹ Document établi uniquement pour la notation des marins d'active.

- les copies des bulletins originaux n'ayant pas fait retour vers le notateur auxquels seront agrafés les justificatifs d'envoi pour les communications de la notation du premier et du second degré (justificatif de l'envoi en recommandé, accusé de réception, bordereau d'envoi...);
- une copie de l'ordre particulier du commandant prévoyant les délégations de la notation des premiers et seconds degrés.

Les travaux de notation du personnel de la réserve opérationnelle sont transmis à la DPMM (PM3/RA).

9.2.2. Transmission des travaux « informatiques ».

Les travaux informatiques comprennent :

- l'ensemble des BNA sous format PDF renseignés ;
- la liste du personnel noté sous format Excel.

Afin de respecter les règles de confidentialité, les fichiers informatiques seront cryptés via le logiciel « Acid ». Les adresses mail des interlocuteurs de la DPMM (5/PM2/RA) seront précisées par GNP.

9.2.3. Echéances.

L'ensemble du travail de notation doit être transmis :

- au plus tard le 25 juin de l'année « A » pour le personnel d'active (Direction du personnel militaire de la marine - 5/PM2/RA - 2, rue Royale - 75 008 Paris) ;
- au plus tard le 15 juillet de l'année « A » pour les marins de la réserve opérationnelle (BCRM Toulon - Bureau réserve militaire - PM3/RA/STATAV - BP 414 - 83 800 Toulon cedex 9).

Les différentes formules de compte de points utilisées en gestion sont arrêtées à la date du 1^{er} septembre « A ». Par conséquent, les marins, pour lesquels le correspondant notation n'a pas retourné le travail de notation « informatique » avant cette date, se verront attribuer un RAC d'office de « +1 ».

10. PEREQUATION DU RESULTAT ANNUEL CHIFFRE.

A la réception du travail de notation et afin de corriger les anomalies résultant du non-respect de la réglementation, le directeur du personnel militaire de la marine se réserve le droit d'effectuer une péréquation du RAC.

11. RELEVÉ INDIVIDUEL DE NIVEAU DE NOTATION ET D'AVANCEMENT (RINNA).

11.1. Niveau de notation et RINNA.

Une note globale chiffrée appelée « niveau de notation » est associée à chaque marin d'active. Ce niveau est crédité chaque année de son résultat annuel chiffré (RAC). Ainsi le niveau de notation de l'année « A » est égal au niveau de notation de l'année « A-1 » auquel est ajouté le RAC de l'année « A ».

Après prise en compte informatique de la notation, le RINNA, dont le modèle est donné en appendice V.C., peut être consulté par chaque marin dans la rubrique « outils du marin » sur Intradef. Ce document permet au marin de connaître :

- l'historique de ses RAC et niveau de notation sur les cinq dernières années ;

- son compte de points pour l'avancement, le brevet supérieur (BS), le brevet supérieur technique (BST choix) et le diplôme de qualification supérieure (DQS).

Toute anomalie constatée doit être signalée à la DPMM (5/PM2/RA).

11.2. Détermination du niveau de notation initial.

Le niveau de notation initial est déterminé en fonction de la filière de recrutement du marin :

- les marins issus de l'école de maistrance, de la filière EOPAN ou EFENA reçoivent un niveau de notation initial de 69 ;
- les marins de la filière de recrutement QMF reçoivent un niveau de notation initial de 67 ;
- les volontaires ou élèves en école préparatoire de la marine reçoivent un niveau de notation initial de 66 ;

En cas de changement de filière ou de réintégration après avoir été rayé des contrôles de l'activité, le marin retrouve le niveau de notation détenu à son départ.

11.3. Niveau de notation initial du personnel en provenance d'une autre « armée ».

Le personnel en provenance d'une autre armée, dont la durée des services est égale ou inférieure à cinq ans, reçoit un niveau de notation correspondant à sa filière de recrutement dans la marine pour le millésime de notation de l'année d'entrée dans son ancienne armée.

Pour ceux dont la durée des services est supérieure à cinq années, le niveau de notation attribué correspond au niveau de notation du grade et de la spécialité d'accueil pour le millésime de notation « A-5 ».

L'instruction n° 80 DEF/DPMM/2/RA du 17 septembre 2012 prévoit que le personnel en provenance d'une autre armée reçoit une variation d'office de « +1 » pour les années de service effectuées dans une autre armée, dans la limite de cinq années.