

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires
Service du pilotage des moyens et des réseaux ressources humaines Sous-direction du pilotage, de la performance et de la synthèse Bureau des politiques de rémunération

Note de gestion du 27 octobre 2022

Mise en œuvre de la prime de performance « PERF »

pour les officiers des corps administrés par le MTECT/MTE

NOR : TREK2229275N

(Texte non paru au journal officiel)

**Le ministre de la transition écologique
et de la cohésion des territoires (MTECT)**

Pour attribution et information : liste des destinataires <i>in fine</i>	
Résumé : procédure d’attribution de la prime de performance aux officiers administrés par le MTECT . La prime de performance constitue l’un des nouveaux outils indemnitaires ayant vocation à rémunérer la montée en compétences techniques et en responsabilités des officiers administrés par le MTECT tout au long de leur carrière, fondée sur l’évaluation de leur performance.	
Catégorie : directive adressée aux services chargés de leur application, sous réserve le cas échéant de l’examen particulier des situations individuelles.	Domaine : administration
Mots clés liste fermée :	Mots clés libres : régime indemnitaire, militaire
Textes de référence :	
<ul style="list-style-type: none"> a) Décret n°2021-1703 du 17 décembre 2021 relatif à la prime de performance b) Arrêté du 17 décembre 2021 pris pour l’application du décret n°2021-1703 du 17 décembre 2021 relatif à la prime de performance c) Arrêté du 24 décembre 2015 relatif à la notation des administrateurs des affaires maritimes et des professeurs de l’enseignement maritime d) Instruction IGAM/ n°30 du 7 avril 2022 relative à la notation et aux entretiens de carrière des administrateurs des affaires maritimes et des professeurs de l’enseignement maritime 	
Date de mise en application : à compter du 1 ^{er} janvier 2022	
Pièces annexes : 03	
1) Grille de fonctions (par niveau)	
2) Tableaux des montants maximaux annuels, montants budgétaires	
3) Modèles de décision	
Publication au bulletin officiel ministériel	

Sommaire

Sommaire	2
1 Cadre général	3
1.1 Périmètre de cadrage	3
1.2 Définition de la performance	3
1.3 Acteurs de la performance	3
1.3.1 Bénéficiaires	3
1.3.2 Gestionnaire(s)	4
2 Déterminants de la PERF	4
2.1 Classification des postes.....	4
2.2 Critères d’appréciation de la performance	5
3 Processus d’évaluation.....	5
3.1 Période de référence.....	5
3.2 Fixation des objectifs.....	6
3.3 Détermination du niveau de performance.....	6
4 Définition du montant de la prime.....	7
4.1 Enveloppe budgétaire	7
4.2 Montant individuel.....	7
5 Notifications, bilan	8
5.1 Notification indemnitaire	8
5.2 Bilan.....	8
6 Recours.....	8
7 Dispositions finales.....	9
Diffusion : Liste des Destinataires	10
Liste des annexes.....	12
Annexe n°1 : Grilles de fonctions (par niveau).....	13
Annexe n°2 : Montants maximaux annuels - montants socles budgétaires –	17
Annexe n°3 : Modèles de décision	18

1 Cadre général

Dans le cadre de la nouvelle politique de rémunération des militaires (NPRM), la présente note de gestion définit pour le personnel militaire officier administré par le MTECT (ci-après dénommé pôle ministériel) les modalités de mise en œuvre de la prime de performance (PERF) instaurée par le décret n°2021-1703 du 17 décembre 2021.

1.1 Périmètre de cadrage

La présente note s'applique aux corps des administrateurs des affaires maritimes (AAM) et des professeurs de l'enseignement maritime (PEM), en tant que corps administrés au sein du pôle ministériel.

Pour les officiers des corps non administrés par le pôle ministériel mais payés sur des crédits du P217, les modalités de mise en œuvre de la prime de performance sont celles retenues par leur direction de corps respective.

Il revient à chaque direction de corps d'officiers non administrés de prendre contact avec les services employeurs et les services de gestion de la paye du pôle ministériel pour la mise en œuvre effective de la prime de performance.

La présente note de gestion est applicable aussi aux administrateurs des affaires maritimes et professeurs de l'enseignement maritime servant au sein de la marine nationale. Les montants à verser au titre de la PERF sont proposés par leur administration d'accueil et validés par l'IGAM. La PERF de ce personnel est imputée sur la masse salariale du ministère des armées.

1.2 Définition de la performance

La performance se définit comme l'atteinte individuelle d'un résultat dans un domaine précis.

La PERF, liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciée selon le degré d'accomplissement d'objectifs, valorise, pour un emploi occupé, l'expertise et les compétences techniques mises en œuvre par l'officier ainsi que sa contribution à l'accomplissement des missions portées par le pôle ministériel.

Uniquement constituée d'une part variable pour les corps des administrateurs des affaires maritimes (AAM) et des professeurs de l'enseignement maritime (PEM), la PERF constitue un dispositif de reconnaissance de la valeur de l'officier.

1.3 Acteurs de la performance

1.3.1 Bénéficiaires

La PERF bénéficie aux AAM et PEM en tant que corps militaires d'officiers mentionnés dans le décret cité en référence a).

La PERF est exclusive de la prime de commandement et de responsabilité militaire (PCRM) ainsi que de la nouvelle bonification indiciaire (NBI), à l'exception de celle prévue par le décret n° 2020-710 du 10 juin 2020 (NBI SUP).

Les officiers généraux bénéficiaires de l'indemnité spécifique de haute responsabilité (ISHR) instituée par le décret n°2018-965 du 8 novembre 2018, les officiers affectés à l'étranger relevant du régime de rémunération défini par le décret n° 97-900 du 1^{er} octobre 1997, les officiers en formation initiale, de

même que les officiers qui n'accomplissent pas des services continus d'au moins un mois calendaire sur la période d'évaluation définie ne sont pas éligibles à la PERF.

Le droit à la PERF n'est pas ouvert dans les positions statutaires suivantes :

- En activité, se trouvant dans les situations suivantes :
 - Absence (situation d'absence conduisant à la suspension de solde pour absence de service fait, puis le cas échéant à délégation de solde d'office aux ayants cause du personnel disparu ou décédé en opération extérieure) ;
 - Congé de solidarité familiale ;
 - Congé de présence parentale ;
 - Congé de reconversion ;
 - Congé pour création ou reprise d'entreprise ;
 - Congé de proche aidant (art. L 4138-6-1 du code de la défense)
 - Disponibilité spéciale des officiers généraux ;
 - Exclusion temporaire de fonctions ;
 - Suspension de fonctions.
 - Personnel écarté du service
- En position de non-activité
- Hors cadre.
- Détachement dans un poste ouvrant droit à une rémunération civile.

En cas d'ouverture ou de cessation du droit à la PERF pendant la période d'évaluation annuelle, le montant de celle-ci est calculé au prorata du temps passé dans chacune de ces situations.

Les officiers réservistes peuvent bénéficier de la PERF dès lors qu'ils effectuent, sur une fonction identifiée dans les grilles, une période de réserve continue d'un mois calendaire durant la période d'évaluation de la PERF.

1.3.2 Gestionnaire(s)

Le dispositif de rémunération à la performance des AAM et PEM est piloté par l'inspection générale des affaires maritimes en tant qu'organe de direction de ces deux corps d'officiers, en liaison étroite avec les services du pilotage et de gestion de la direction des ressources humaines.

L'inspecteur général des affaires maritimes (IGAM) détermine le montant de la prime versée aux AAM et aux PEM.

2 Déterminants de la PERF

2.1 Classification des postes

Le dispositif de la PERF repose préalablement sur une classification des postes, réalisée par l'inspection générale des affaires maritimes. Cette classification indépendante du grade du titulaire du poste repose sur les critères professionnels suivants :

- Fonctions exercées (direction, encadrement, coordination, pilotage, conception, etc.) ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice de la fonction ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste, au regard de son environnement professionnel.

Ce processus de cotation aboutit à la constitution de grilles de fonction, par concertation entre l'inspection générale des affaires maritimes, les directions d'emploi des officiers et les services de la direction des ressources humaines. Les grilles sont entérinées en dernier ressort par l'inspection générale des affaires maritimes, après avis conformes de la DRH du MTECT-MTE puis de la direction des ressources humaines du ministère de la défense¹ (cf. : annexe n°1).

2.2 Critères d'appréciation de la performance

La performance de l'officier s'apprécie selon le degré d'accomplissement d'objectifs fixés par l'employeur en liaison avec l'inspecteur général des affaires maritimes, s'agissant des administrateurs des affaires maritimes, et de l'inspecteur général de l'enseignement maritime, s'agissant des professeurs de l'enseignement maritime.

La performance peut, en outre, être en lien avec des orientations stratégiques propres à chaque employeur :

- Implication dans les projets de service ;
- Participation à des missions collectives rattachées à l'environnement professionnel.

Les situations individuelles spécifiques sur la période écoulée qui ont induit une charge de travail supplémentaire et/ou une exposition particulière peuvent par ailleurs être prises en compte pour la détermination du montant de la PERF. C'est le cas notamment des situations d'intérim ou de suppléance voire de permanence si elles ont engendré une charge importante ; est également prise en compte dans ce cadre la fonction de coordonnateur de mission SAR (CMS) ou d'intervention en cas d'événement de mer exercée en CROSS/MRCC ou en service d'outre-mer en tant que CMS de renfort.

La PERF est en outre déterminée sans discrimination et sans introduire d'écart de rémunération entre les officiers féminins et masculins qui ne tiendrait pas compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Les situations de congé de maladie [ordinaire] (CMO), de congé de maternité, de paternité, et d'accueil de l'enfant, d'adoption ne doivent pas porter préjudice à la détermination du montant de la PERF.

3 Processus d'évaluation

Le processus d'évaluation de la performance de l'officier AAM/PEM s'appuie sur le processus de notation annuelle tel que fixé par l'instruction citée en référence d), pour la période de référence (3.1) et la fixation des objectifs à atteindre (3.2). Dans ce cadre, le notateur en premier ressort est désigné responsable de l'évaluation de la performance de l'AAM/PEM.

3.1 Période de référence

La période d'évaluation de l'officier correspond à la période d'observation utilisée pour la notation, comprise entre le 1^{er} juin de l'année N et le 31 mai de l'année N+1.

¹ Cet avis conforme tient lieu de décision conjointe du ministère des armées, prévue au dernier alinéa de l'article 2 du décret n° 2021-1703 du 17 décembre 2021 relatif à la prime de performance (« La répartition des militaires dans les différents niveaux de responsabilité ou d'expertise est fixée par le ministre de la défense ou, pour les corps des administrateurs des affaires maritimes et des professeurs de l'enseignement maritime, conjointement par le ministre de la défense et le ministre chargé de la mer »).

A titre exceptionnel, la période d'évaluation du cycle 2022 est inférieure à 12 mois, pour se dérouler du 1^{er} janvier 2022 au 31 mai 2022.

3.2 Fixation des objectifs

Les objectifs fixés pour l'évaluation de la performance sont notifiés à chaque AAM/PEM avant le 1^{er} juin de chaque année. En cas de mutation après le 1^{er} juin, les objectifs sont fixés et notifiés dans le mois qui suit la prise de fonction.

Les objectifs sont récapitulés dans le bulletin de notation de l'officier (BNO).

Pour le cycle 2022, les éléments suivants sont à prendre en considération :

- Les objectifs sont ceux indiqués dans le dernier bulletin de notation de l'officier.
- Pour les AAM/PEM mutés entre la date de leur dernier entretien annuel de notation et le 1^{er} janvier 2022 et auxquels ont été notifiés des objectifs à atteindre pendant la période d'évaluation (ex. : lettre de mission), le processus d'évaluation s'appuie sur ces objectifs, repris intégralement dans le BNO.
- De même, pour les AAM et PEM mutés au cours de la période d'évaluation du cycle 2022, le BNO comporte les objectifs assignés à l'officier pour chaque fraction de période. A cet égard, le service d'emploi d'un officier muté durant la période d'évaluation fixe, dans les meilleurs délais, les objectifs que le militaire est en mesure d'atteindre dans son nouvel emploi avant la fin de la période d'évaluation.

3.3 Détermination du niveau de performance

La détermination du niveau de performance consiste d'une part à préciser dans le BNO si les objectifs assignés ont été :

- Dépassés,
- Atteints,
- Partiellement atteints,
- Non atteints,

mais repose aussi, plus généralement, sur la manière de servir.

D'autre part, la manière d'agir de l'officier dans l'accomplissement de ces objectifs est analysée selon trois séries de valeurs :

1. Implication, initiative, énergie, motivation ;
2. Capacité à négocier ;
3. Capacité à décider, contrôler, évaluer.

Le notateur en premier ressort évalue l'atteinte des résultats selon une échelle allant de 1 à 5 où la valeur 1 correspond à « insuffisant » et 5 à « exceptionnel ». La note est attribuée en cochant dans le BNO la case correspondant à la valeur. Il peut également pour des raisons à préciser, indiquer que l'atteinte des résultats ne peut être appréciée en indiquant la mention N/A (non apprécié).

Le responsable de l'évaluation apporte en outre, dans les espaces dédiés du BNO, un commentaire systématique, en insistant tout particulièrement sur l'engagement de l'officier. La synthèse doit enfin faire ressortir le niveau de performance de l'officier. L'appréciation générale qui obéit aux critères d'objectivité et d'équité doit ainsi permettre à l'inspecteur général des affaires maritimes (IGAM) et à l'inspecteur général de l'enseignement maritime (IGEM) de distinguer, parmi les officiers évalués, tous les types de profil, de l'officier à haut potentiel jusqu'à l'officier défaillant.

4 Définition du montant de la prime

4.1 Enveloppe budgétaire

Le montant versé aux AAM et PEM est défini à partir d'une enveloppe budgétaire mise à disposition de l'IGAM et de l'IGEM.

L'enveloppe est déterminée en fonction des éléments suivants :

- Répartition des officiers par niveau dans les grilles de fonctions ;
- *Montant plafond* individuel, fixé pour chaque niveau par l'arrêté cité en référence b) ;
- *Montant socle budgétaire* pour chaque niveau, égal à 70% du montant plafond correspondant.

L'enveloppe dont dispose l'IGAM correspond au produit du montant socle budgétaire par le nombre d'officiers par niveau de fonctions.

A titre exceptionnel, pour le seul cycle 2022, compte tenu des mécanismes qui sous-tendent la prime de performance, le calcul de l'enveloppe applique un coefficient réducteur égal à 5/12^e correspondant aux cinq mois d'évaluation de la performance.

La somme des montants individuels attribués par l'IGAM et l'IGEM est impérativement inférieure ou égale à l'enveloppe budgétaire calculée selon les modalités précitées.

4.2 Montant individuel

La PERF versée individuellement à partir de l'enveloppe budgétaire est déterminée annuellement en fonction d'un *montant de référence en gestion* défini par l'IGAM et l'IGEM.

Les montants de référence *en gestion*, sont définis en fonction des postes occupés :

- en administration centrale (et services assimilés comme les services à compétence nationale des Phares et Balises et l'ENSAM),
- en services déconcentrés et assimilés (LPM, CSN, Directions départementales interministérielles, Directions de la mer, Directions régionales, DIRM, services des affaires maritimes ...),
- en CROSS, pour tenir compte de la spécificité des emplois en CROSS et notamment de leur exposition forte au risque pénal.

Le montant de référence *en gestion* correspond au minimum de PERF attribué à l'officier dont les objectifs fixés ont été strictement atteints et dont le niveau d'appréciation générale se situe dans la moyenne de celle des officiers placés au même niveau de responsabilité. Le montant de référence *en gestion* fixé varie en fonction du niveau et de la catégorie du poste occupé.

Dans le cas d'objectifs partiellement atteints ou non atteints et une appréciation générale de niveau inférieur à la moyenne du niveau de fonction, l'IGAM et l'IGEM ont la possibilité d'attribuer un montant inférieur au montant de référence défini par la note annuelle de l'IGAM.

Dans le cas de dépassement des objectifs et d'une appréciation générale de niveau supérieur à la moyenne du niveau de fonction, l'IGAM peut fixer un montant supérieur au montant de référence défini par la note annuelle de l'IGAM, dans la limite du plafond réglementaire du niveau concerné.

L'IGAM et l'IGEM conservent également le droit de ne pas attribuer de PERF à l'officier ayant fait preuve d'une défaillance grave, avérée et caractérisée, dans l'exercice de ses fonctions. Dans ce cas, l'IGAM et l'IGEM s'appuient sur des éléments objectifs et matériels d'appréciation dont l'officier concerné devra être informé par décision motivée.

En cas de changement de corps, de niveau d'emploi, d'ouverture ou de cessation du droit à la prime de performance pendant la période d'évaluation, le montant est calculé au prorata du temps passé dans chacune des situations.

La PERF versée en une seule fois au cours du dernier quadrimestre de l'année est non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Une note établie annuellement par l'IGAM et validée par la DRH du MTECT/MTE définira les montants de référence *en gestion* par nature de service et niveaux de fonctions. La définition de ces montants devra respecter strictement l'enveloppe budgétaire présentée en point 4.1.

5 Notifications, bilan

5.1 Notification indemnitaire

La notification indemnitaire dont les modèles figurent en annexe est obligatoire.

La notification est datée et signée par l'officier afin d'attester de la date à laquelle elle lui a été remise. En cas de refus de l'officier de signer ce document, il incombe au responsable hiérarchique de l'officier d'indiquer la date à laquelle la notification a été portée à sa connaissance.

Les signatures électroniques sont autorisées.

Tout montant de la PERF correspondant à une manière de servir insuffisante ou à développer/consolider fait l'objet d'une motivation dans la décision notifiée à l'officier.

5.2 Bilan

L'inspection générale des affaires maritimes établit et diffuse chaque année un bilan de la PERF, en respectant la règle obligatoire d'anonymisation des données à caractère personnel. Ce bilan peut, le cas échéant, être présenté aux organes représentatifs des officiers.

6 Recours

La décision relative à l'attribution de la prime de performance peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou hiérarchique et le cas échéant d'un recours précontentieux devant la commission de recours des militaires (CRM). Le passage en CRM est un préalable obligatoire au recours contentieux éventuel devant le tribunal administratif du lieu d'affectation de l'officier.

Le délai de recours est de deux mois, dans les conditions prévues par les articles R.421-1 à R.421-5 du code de la justice administrative. Ce délai démarre à compter de la date de notification de la décision à l'officier par le responsable de l'évaluation.

7 Dispositions finales

Toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre des dispositions de la présente note est à signaler à l'inspection générale des affaires maritimes (adresse fonctionnelle : igam@developpement-durable.gouv.fr) et au bureau des politiques de rémunération (DRH/PPS4).

La présente note pourra être mise à jour régulièrement pour prendre en compte les différents retours d'expérience effectués.

Fait le 27 octobre 2022

Pour le ministre et par délégation
Le directeur des ressources humaines

SIGNÉ

J.CLÉMENT

L'administrateur général hors classe
Inspecteur général des affaires maritimes

SIGNÉ

G. SELLIER

Pour le contrôleur budgétaire et comptable ministériel

SIGNÉ

C.BROCARD

Diffusion : Liste des Destinataires

Administration centrale PM-SE Mer/ MTECT/ MTE

- Monsieur l'Inspecteur général des affaires maritimes
- Monsieur le commissaire général au développement durable, délégué interministériel au développement durable
- Monsieur le directeur général des infrastructures, des transports et des mobilités
- Monsieur le directeur général des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture
- Madame la directrice générale de l'aménagement, du logement et de la nature
- Monsieur le directeur général de l'énergie et du climat
- Monsieur le directeur général de la prévention des risques
- Monsieur le vice-président du conseil général de l'environnement et du développement durable
- Monsieur le directeur des ressources humaines
- Madame la directrice des affaires juridiques
- Madame la directrice de la communication
- Monsieur le directeur des affaires européennes et internationales
- Monsieur le directeur des affaires financières
- Monsieur le chef du service du pilotage et de l'évolution des services
- Monsieur le chef du service du haut fonctionnaire de défense et de sécurité et de l'intelligence économique
- Madame la cheffe du bureau des cabinets
- Madame la cheffe du département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de la gestion de proximité du secrétariat général
- Madame la cheffe du service du pilotage des moyens et des réseaux ressources humaines
- Madame la cheffe du service du développement professionnel et des conditions de travail
- Monsieur le chef du service de gestion

Mesdames Messieurs les préfets de région

- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement et Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement
- Directions inter-régionales de la mer
- Directions de la mer

Mesdames Messieurs les préfets de département

- Directions départementales des territoires et de la mer
- Directions départementales des territoires
- Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer (DTAM Saint-Pierre et Miquelon)
- Services des affaires maritimes (PY, NC)

Mesdames les directrices, Messieurs les directeurs

- Etablissement national des invalides de la marine
- Ecole nationale de la sécurité et de l'administration de la mer
- Office Français de la biodiversité
- Ecole nationale supérieure maritime
- Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (CEREMA)

Copies pour information

- Ministère de l'intérieur
- Ministère des armées (direction des ressources humaines du ministère de la défense ; direction du personnel militaire de la marine).
- Ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique
- Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire
- Ministère de la transformation et de la fonction publiques

Liste des annexes

Annexe n°1 : Grilles de fonctions (par niveau)

Annexe n°2 : montants maximaux annuels / montants budgétaires /

Annexe n°3 : Modèles de décision

Annexe n°1 : Grilles de fonctions (par niveau)

Le classement des postes par niveau s'appuie sur la hiérarchie des différentes structures constituant le service au sein duquel est affecté l'AAM/PEM. Les dénominations de ces structures peuvent varier. L'organigramme du service officiellement arrêté permet toutefois de repérer chaque niveau hiérarchique et d'assimiler le poste occupé par l'AAM/PEM aux fonctions identifiées dans les grilles.

La grille comporte un « Hors Niveau » et quatre niveaux allant de 1 à 4. Le « Hors Niveau » correspond aux emplois qui impliquent les compétences et/ou responsabilités les plus élevées et qui sont exercées par un officier général. Le niveau 4 regroupe les emplois dont les responsabilités et compétences sont les moins élevées.

La grille de fonctions pourra être mise à jour par l'inspection générale des affaires maritimes avant le début de la période d'évaluation pour tenir compte de la création, suppression, modification des postes en organisation. La grille est transmise pour avis à la sous-direction du pilotage, de la performance et de la synthèse de la direction des ressources humaines et au ministère des armées (direction des ressources humaines du ministère de la défense, sous-direction de la fonction militaire pour action ; direction du personnel militaire de la marine pour information).

Pour ce qui concerne les AAM/PEM affectés au sein d'opérateurs et/ou d'établissements publics (ENSM, ENIM, OFB, Parcs, CEREMA, notamment), l'opérateur peut s'appuyer sur les grilles de fonction et modalités de gestion définies dans la présente note de gestion pour définir la modulation en fonction de l'évaluation qui est faite de la manière de servir.

Pour mémoire :

AC : administration centrale

CROSS : centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage

CSN : centre de sécurité des navires

DDTM : direction départemental des territoires et de la mer

DIRM : direction interrégionale de la mer

DM : direction de la mer

DREAL : direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement

ENSAM : Ecole Nationale de Sécurité et d'Administration de la Mer

LPM : Lycée professionnel maritime

Le niveau d'un poste dans la grille est systématiquement renseigné dans la fiche descriptive du poste à l'occasion d'un cycle de mutation. Le niveau du(es) poste(s) occupé(s) est en outre rappelé dans la fiche d'évaluation de l'officier.

NIVEAU	Administration centrale et Services à compétence nationale (APB et ENSAM)
HORS NIVEAU	
NIVEAU 1	Adjoint(e) DAC ou adjoint(e) de Chef(fe) de service Expert(e) rattaché(e) à l'IGAM/IGEM Adjoint(e) à un(e) sous-directeur(rice) Chef(fe) de mission, département (N-1 DAC) SG IGAM/BEA Mer Directeur(rice) adjoint(e) du BEA/Mer Directeur(rice) de service à compétence nationale (APB) Chargé(e) de mission à enjeux (rattachement DAC) Directeur(rice) ENSAM / Directeur(rice) adjoint(e) ENSAM
NIVEAU 2	Chef(fe) de bureau ou équivalent (N-1 sous-direction) Adjoint(e) à chef(fe) de département, de mission (avec bureaux ou équivalent) CGEDD : chargé(e) de mission, chef(fe) de bureau, secrétaire général(e) de mission d'inspection générale territoriale, secrétaire général(e) de section, Inspecteur(rice) santé et sécurité au travail Enquêteur(rice) BEA-mer Chef(fe) de cabinet IGAM Adjoint(e) au directeur(rice) ENSAM
NIVEAU 3	Chargé(e) de mission (rattachement sous-direction) Adjoint(e) à un(e) chef(fe) de bureau Responsable d'entité (pôle, unité) Chef du FMCC (rattachement bureau) Ingénieur d'armement (APB) Chef(fe) de département /Expert-métier à l'ENSAM
NIVEAU 4	Fonctions au sein d'un bureau Chargé(e) de mission (rattachement bureau) Coordonnateur pédagogique ENSAM

NIVEAU	Services déconcentrés		
	DREAL DIRM DM DDT(M) SAM		
	administration territoriale de l'État Lycées Professionnels Maritimes	Centre de Sécurité des Navires (CSN)	CROSS
HORS NIVEAU			
NIVEAU 1	Adjoint(e) au directeur (inter)régional Directeur(rice) du service des affaires maritimes outre-mer Directeur(rice) adjoint(e) DM Secrétaire général(e) en SGC / direction (inter)régionale Directeur(rice) de LPM	Chef(fe) de centre	Directeur(rice) de centre
NIVEAU 2	N-1 direction (chef de service ou assimilé) Directeur adjoint du service des affaires maritimes outre-mer Délégué du DIRM MED en Corse Directeur(rice) de projet (rattachement direction) Directeur(rice) adjoint(e) de LPM Expert(e) placé(e) auprès d'une autorité (EMIZD) Commandant de PAM	Adjoint(e) chef(fe) de centre Chef(fe) d'antenne	Directeur(rice) (J)MRCC Directeur(rice) adjoint(e) de centre
NIVEAU 3	N-2 direction (Adjoint(e) chef(fe) de service ou assimilé) Chef de site territorial (rattachement direction)	ISNPRPM (officier supérieur)	Directeur(rice) adjoint(e) (J)MRCC Expert CROSS (rattachement bureau AC) Chef de service (officier supérieur)
NIVEAU 4	N-3 direction (chef d'unité ou assimilé) Chargé(e) de mission Enseignant(e) LPM	ISNPRPM (officier subalterne)	Chef de service (officier subalterne)

NIVEAU	AAM et PEM affectés auprès de la marine nationale
HORS NIVEAU	
NIVEAU 1	Chef de division de l'action de l'Etat en mer (AEM) en préfecture maritime Directeur de recherche à l'Ecole navale
NIVEAU 2	Chef de bureau
NIVEAU 3	
NIVEAU 4	

Annexe n°2 : Montants maximaux annuels - montants socles budgétaires –

Montants maximaux annuels

	Montants maximaux annuels de la part variable
Emploi Hors niveau	8700 €
Emploi de 1 ^{er} niveau	8200 €
Emploi de 2 ^e niveau	6700 €
Emploi de 3 ^e niveau	5700 €
Emploi de 4 ^e niveau	5200 €

Montants de socles budgétaires

a. Cycle normal : Taux plein

	Montants socles budgétaires
Emploi Hors niveau	6 090 €
Emploi de 1 ^{er} niveau	5 740 €
Emploi de 2 ^e niveau	4 690 €
Emploi de 3 ^e niveau	3 990 €
Emploi de 4 ^e niveau	3 640 €

Taux de construction : 70% du montant maximal annuel

b. Cycle 2022 : coefficient 5/12 du montant budgétaire en cycle normal

	Montants socles budgétaires
Emploi Hors niveau	2 540 €
Emploi de 1 ^{er} niveau	2 400 €
Emploi de 2 ^e niveau	1 960 €
Emploi de 3 ^e niveau	1 670 €
Emploi de 4 ^e niveau	1 520 €

Annexe n°3 : Modèles de décision

Décision

Objet : notification de versement de la prime de performance au titre du cycle 202X – 202X

[Intitulé de la fonction de chef de corps]

Vu le décret n°2021-1703 du 17 décembre 2021 relatif à la prime de performance,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1703 du 17 décembre 2021 relatif à la prime de performance,

Sur proposition du responsable de l'évaluation,

Décide

Compte tenu des résultats obtenus dans l'exercice de ses fonctions au cours du cycle d'évaluation 20XX, la prime de performance prévue par le décret susvisé est attribuée à [grade, Nom, Prénom] pour un montant fixé à [somme en lettres (somme en chiffres)] Euros.

[Intitulé de la fonction de chef de corps]

[Grade Prénom NOM]

Notification

Je, soussigné (Grade, Nom, Prénom) reconnais avoir reçu notification de la décision n°... du (date)

Date : le JJ/MM/AAAA

Signature de l'officier

Voies et délais de recours

Les litiges relatifs à la présente décision doivent être portés devant la commission des recours des militaires par lettre recommandée avec avis de réception adressée au secrétariat permanent de la commission.

Le délai de recours est de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision (art. R.4125-2 du code de la défense)

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Décision

Objet : notification de non-versement de la prime de performance au titre du cycle 202X – 20X

[Intitulé de la fonction de chef de corps]

Vu le décret n°2021-1703 du 17 décembre 2021 relatif à la prime de performance,

Vu l'arrêté du 17 décembre 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1703 du 17 décembre 2021 relatif à la prime de performance,

Sur proposition du responsable de l'évaluation,

Décide

La prime de performance prévue par le décret susvisé n'est pas attribuée à [grade, Nom, Prénom] au titre du cycle d'évaluation 20XX.

Les raisons qui ont motivé la présente décision sont les suivantes :

-

[Intitulé de la fonction de chef de corps]

[Grade Prénom NOM]

Notification

Je, soussigné (Grade, Nom, Prénom) reconnais avoir reçu notification de la décision n°... du (date)

Date : le JJ/MM/AAAA

Signature de l'officier

Voies et délais de recours

Les litiges relatifs à la présente décision doivent être portés devant la commission des recours des militaires par lettre recommandée avec avis de réception adressée au secrétariat permanent de la commission.

Le délai de recours est de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision (art. R.4125-2 du code de la défense)

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.