

PLAN DE CLASSEMENT : 1-15-00

Réf. : GES2007-42/CDE

LA NOTATION

⇒ Le Principe

Initialement prévue par l'article 17 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, confirmée par l'article 76 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 pour la Fonction Publique Territoriale, la notation est régie par le décret n° 86-473 du 14 mars 1986.

Elle concerne l'ensemble du personnel titulaire et non-titulaire de la Fonction Publique Territoriale.

Ce système permet d'établir clairement la valeur professionnelle et le mérite de l'agent, éléments clés à examiner dans le cadre du déroulement de carrière.

⇒ La Pratique

La notation est établie chaque année.

Dans un premier temps, l'agent émet ses vœux relatifs aux fonctions et affectations qui lui paraîtraient les plus conformes à ses aptitudes.

La fiche de notation est ensuite soumise à l'avis des supérieurs hiérarchiques de l'intéressé(e) (directeur du service, directeur général). Mais il ne s'agit là que de propositions car le pouvoir de fixer les notes et appréciations relève exclusivement de l'autorité territoriale.

Le Maire ou le Président de l'établissement doit compléter la fiche de notation en y apportant 3 précisions :

- 1) une appréciation d'ordre général exprimant la valeur professionnelle de l'agent.
- 2) une note chiffrée allant de 0 à 20, qui est le reflet de l'appréciation littérale.
- 3) des observations sur les vœux exprimés.

La fiche individuelle est ensuite communiquée à l'intéressé(e) qui atteste en avoir pris connaissance.

.../...

La fiche de notation du **fonctionnaire titulaire** est transmise à la Commission Administrative Paritaire compétente.

Le fonctionnaire peut demander la révision de l'appréciation et de la note à l'autorité territoriale, il s'agit dans ce cas d'un recours gracieux. Si le **fonctionnaire** souhaite que la Commission Administrative Paritaire soit saisie, il doit en faire **la demande expresse auprès de son autorité territoriale**.

L'autorité informe ensuite le fonctionnaire du contenu définitif de la fiche de notation qui sera classée dans son dossier et dont une copie sera transmise au Centre de Gestion dont il relève.

Les feuilles de notation doivent être retournées au Centre de Gestion au cours du premier trimestre 2008.

- Pour tout renseignement, vous pouvez contacter les responsables gestionnaires.