

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CENTRE DE GESTION DE MEURTHE-ET-MOSELLE

61, rue Emile Bertin - CO 74 - 54036 NANCY CEDEX - Tél. 03 83 90 61 00 Fax. 03 83 90 61 09

Sites INTERNET : www.cdg54.fr et www.alliance-cdgest.org

Nancy, le 5 décembre 2001

Réf. : AF/FF Gest.Carr. – 12/01
Circulaire n° 80

CIRCULAIRE :

à Mesdames et Messieurs :
- les Maires du Département
- les Présidents des établissements publics territoriaux

LA NOTATION

Références :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 76)
- Décret n° 86-473 du 14 mars 1986 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux

PRINCIPE :

La notation est établie chaque année pour chaque fonctionnaire, au moyen d'une fiche individuelle, en application des articles 2 et 3 du décret du 14 mars 1986.

La notation exprime la valeur professionnelle des fonctionnaires (*article 17 de la loi du 13 juillet 1983*). Elle se compose d'une note chiffrée et d'une appréciation littéraire.

Elle constitue le fondement du système de l'avancement. Elle peut déterminer les délais d'avancement de grade et peut revêtir également une grande importance pour la promotion interne.

Elle constitue en outre le moment privilégié au cours duquel le responsable hiérarchique peut conduire un entretien avec chaque agent pour dresser le bilan de l'année écoulée et fixer les objectifs de l'année à venir.

FONCTIONNAIRES CONCERNES :

Tous les fonctionnaires en position d'activité doivent être notés, qu'ils exercent leurs fonctions à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet.

AUTORITE COMPETENTE :

Les notes et appréciations sont attribuées par l'autorité territoriale (c'est-à-dire le Maire de la commune ou le Président de l'établissement - *article 76 de la loi du 26 janvier 1984*), au vu des propositions du directeur général des services de la mairie ou du directeur de l'établissement.

PROCEDURE :

La notation est établie au moyen d'une fiche individuelle de notation.

Elle doit être communiquée à l'agent à différents stades de la procédure, puis versée à son dossier.

Recueil des vœux de l'agent :

Chaque agent susceptible d'être noté reçoit sa fiche de notation où il exprime ses vœux quant à ses fonctions et aux conditions de leur exercice (*article 2 du décret du 14 mars 1986*).

Notation provisoire :

Le directeur général des services, après avis ou non du chef de service de l'agent, formule ses propositions. Il apprécie l'agent au regard des différents critères de son grade et, le cas échéant, sur son aptitude à exercer d'autres fonctions. Il propose une note chiffrée et une appréciation générale, puis date et signe la fiche de notation.

L'autorité territoriale, au vu des propositions du directeur général des services, formule ses observations sur les vœux de l'agent et exprime sa valeur professionnelle par une note chiffrée et une appréciation générale.

Après décision de l'autorité territoriale, chaque fonctionnaire reçoit obligatoirement communication de sa fiche de notation, au moins quinze jours avant la date de la réunion de la commission administrative paritaire. Cette communication fait courir les délais de recours contentieux.

L'agent prend connaissance de sa note chiffrée, de l'appréciation générale et des observations faites sur ses vœux. Puis il date et signe sa fiche.

Il peut demander la révision de sa notation à l'autorité territoriale.

ROLE DE LA C.A.P. :

Les fiches individuelles de notation doivent être communiquées aux C.A.P. (*article 5 du décret du 14 mars 1986*) qui prennent connaissance des éléments de notation et peuvent, sur demande d'un agent, proposer la révision de la note chiffrée ou de l'appréciation générale.

NOTATION DEFINITIVE :

La notation définitive correspond à la notation provisoire visée par la C.A.P. ou à la notation révisée lorsque l'agent en a fait la demande. Dans tous les cas, elle doit être portée à la connaissance de l'agent.

NOTATION DES AGENTS INTERCOMMUNAUX A TEMPS NON COMPLET :

Les décisions relatives à la notation des fonctionnaires territoriaux qui occupent le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements sont prises, après avis ou sur proposition des autorités territoriales concernées, par celle à laquelle le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité. En cas de durée égale de travail dans plusieurs collectivités, la décision est prise par l'autorité qui l'a recruté en premier.

Pour faciliter l'harmonisation de leur notation, la fiche de notation des agents intercommunaux comporte la mention : "VEUILLEZ VOUS REPORTER A LA COLLECTIVITE : HOTEL DE VILLE".

NOTATION 2001 :

Vous trouverez sous ce pli les fiches individuelles de notation de votre personnel, en un seul exemplaire.

Après notification, il vous appartiendra de le photocopier pour en remettre un premier exemplaire à l'agent, en verser un second à son dossier individuel et renvoyer le troisième au Centre de Gestion.

Vous voudrez bien me retourner pour le Jeudi 31 janvier 2002 un exemplaire des fiches de notation dûment complétées et signées.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous pourriez souhaiter.

Le Président,



François FORIN,
Maire DE LUCEY

