



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DES PYRENEES-ATLANTIQUES
Maison des Communes - B.P. 609 – 64006 PAU CEDEX
Télécopie : 05 59 90 03 94 - Internet : www.cdg-64.fr

☎ 05 59 84 59 43
☎ 05 59 84 59 44
gestiondupersonnel@cdg-64.fr

LA NOTATION

Conditions Générales

REFERENCES

- *Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires (article 17) ;*
- *Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 76)*
- *Décret n°86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux*
- *Décret n°86-473 du 14 mars 1986 modifié sur les conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux*
- *Décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;*

I – DEFINITION

La notation exprime la valeur professionnelle des personnels. Elle se compose d'une note chiffrée et d'une appréciation générale.

Pour les fonctionnaires, elle constitue le fondement du système de l'avancement : elle détermine le mode d'avancement d'échelon et permet la sélection pour l'avancement de grade.

Elle peut être utile en cours de carrière pour la promotion interne, pour la mise en œuvre de la procédure disciplinaire et de la procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle. Elle peut également constituer un critère d'appréciation pour la mobilité.

La notation constitue une obligation statutaire. Elle est établie chaque année au moyen d'une fiche individuelle de notation.

Elle peut être précédée d'un entretien d'évaluation avec le fonctionnaire. Cette mesure a été introduite en 2002 dans la réglementation applicable aux fonctionnaires de l'Etat. Toutefois, cette procédure d'évaluation ne présente pas, à ce jour, un caractère obligatoire pour les collectivités territoriales.

II – CHAMP D'APPLICATION

1) PERSONNEL CONCERNE

La notation concerne :

- les fonctionnaires titulaires en position d'activité ou de détachement (sauf si leur statut particulier ne le prévoit pas),
- les agents non titulaires (toutefois, seules les fiches de notation des titulaires sont portées à la connaissance des Commissions Administratives Paritaires).

CAS PARTICULIER : Les fonctionnaires en activité bénéficiant d'un congé maladie sont notés sauf si la durée de leur absence fait obstacle à l'appréciation sur la valeur professionnelle (Conseil d'Etat – 5 février 1975 – ORZALECK). Cette absence de notation ne fait pas obstacle à leur avancement.

D'une manière générale, l'appréciation portée sur le fonctionnaire et la notation qui en résulte doivent prendre en compte la manière de servir au cours de l'année. La notation annuelle est donc subordonnée à une présence effective du fonctionnaire au cours de l'année. Le maintien de la note de l'année précédente à un fonctionnaire en congé de maladie durant l'année entière est illégale (CAA Nancy – req. n° 02NC01270).

2) PERSONNEL NON CONCERNE

La notation ne concerne pas :

- les fonctionnaires membres d'un cadre d'emplois dont le statut particulier ne prévoit pas de notation (médecins territoriaux, psychologues territoriaux, biologistes, vétérinaires et pharmaciens),
- les fonctionnaires stagiaires (circulaire ministérielle du 2 décembre 1992) ; ils relèvent d'autres modalités d'évaluation en cours de stage laissées à l'appréciation de la collectivité,
- les fonctionnaires placés en position de disponibilité ou de congé parental durant l'année entière,
- les agents non titulaires recrutés en qualité de collaborateur de cabinet,
- les fonctionnaires en position de détachement auprès d'un parlementaire ou pour exercer une fonction publique élective.

II – CONTENU DE LA FICHE DE NOTATION

1) ELEMENTS OBLIGATOIRES

La notation doit être établie **chaque année**, pour chaque fonctionnaire, au moyen d'une **fiche de notation** dont le contenu est fixé par le décret du 14 mars 1986 (il a donc un caractère réglementaire).

La fiche individuelle de notation comporte :

- les **vœux de l'agent** relatifs aux « fonctions et affectations qui lui paraîtraient les plus conformes à ses aptitudes » ;
- les **observations de l'autorité territoriale sur les vœux** exprimés par l'agent : à compléter obligatoirement si le fonctionnaire a exprimé des vœux ;
- une **appréciation d'ordre général exprimant la valeur professionnelle** de l'agent et, le cas échéant, les aptitudes de l'intéressé à exercer d'autres fonctions dans le même grade ou dans un grade supérieur ;
- une **note globale chiffrée** de 0 à 20.

Les fiches de notation préimprimées transmises aux collectivités affiliées par le Centre de Gestion comportent, en outre, une rubrique "fonction" qu'il convient de compléter notamment si le fonctionnaire occupe un emploi classé en catégorie "active" au sens de la réglementation C.N.R.A.C.L., c'est-à-dire un emploi pénible (éboueur par exemple).

La fiche de notation doit comporter l'ensemble des éléments réglementaires car la C.A.P. doit avoir connaissance du contenu de la fiche et le fonctionnaire doit avoir connaissance de sa fiche et doit pouvoir en demander la révision. Le Conseil d'Etat a annulé une notation au motif que certains éléments constitutifs étaient contenus dans une fiche d'observations qui n'était pas annexée à la fiche de notation (C.E. 21 décembre 1994 - Commune de SERIGNAC-SUR-GARONNE).

D'un point de vue formel, la fiche de notation doit comporter la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de l'autorité signataire (Loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration).

2) CRITERES A RETENIR CONCERNANT LA NOTATION

Les critères de notation sont fixés par le statut particulier de chaque cadre d'emplois. Ils ne sont pas limitatifs sauf pour les fonctionnaires de catégorie C.

Ces critères sont différents selon la catégorie hiérarchique :

Pour les catégories A et B :

- Aptitudes générales ;
- Efficacité ;
- Qualités d'encadrement ;
- Sens des relations humaines.

Pour la catégorie C :

- Connaissances professionnelles ;
- Initiative, exécution, rapidité, finition ;
- Sens du travail en commun et relation avec le public ;
- Ponctualité, assiduité.

L'appréciation sur la valeur professionnelle ne doit pas être confondue avec une sanction disciplinaire. Une diminution inhabituelle de la notation et la nature des critiques adressées peuvent indiquer que l'Administration a entendu sanctionner un comportement fautif. En utilisant la notation en lieu et place de la procédure disciplinaire, l'Administration prive l'agent des garanties de la procédure disciplinaire (CAA de NANCY – 14/11/1996 – M^{le} COLLOMBAT).

La notation effectuée par l'autorité territoriale doit être individualisée ; elle doit formuler une appréciation sur la valeur professionnelle de chaque agent en fonction de la manière de servir de chacun d'eux et proportionner la note chiffrée à cette appréciation. La notation uniforme des personnels constitue une illégalité (C.E. 24 novembre 1989 - GARDE DES SCEAUX, MINISTRE DE LA JUSTICE C/ M. Hernandez).

Sur la note chiffrée, le Conseil d'Etat a jugé illégale une diminution automatique de la note à l'occasion de l'accès à un grade supérieur (CE – 16 mai 2007 – n° 284549).

En outre, l'autorité territoriale doit veiller à :

- *utiliser une fourchette assez large de note chiffrée de façon à permettre une évolution au cours de la carrière du fonctionnaire et une différenciation dans les appréciations sur le comportement professionnel ;*
- *conserver une cohérence entre le niveau de la note chiffrée, le contenu de l'appréciation et les propositions d'avancement formulées ;*
- *conserver une cohérence de notation entre les différents services de la même collectivité de manière à éviter des écarts dans la même collectivité.*

III – PROCEDURE

1) AUTORITES COMPETENTES

Le pouvoir de notation appartient à l'autorité territoriale.

La notation est établie sur proposition du Directeur Général des Services et, le cas échéant, après avis des chefs de service. L'autorité territoriale n'est pas liée par la proposition du Directeur Général des Services (Conseil d'Etat- 16 juillet 1996 – M^{me} BERTREUX).

Il appartient à l'autorité territoriale de rédiger sa propre notation ou, à défaut, de manifester qu'elle s'approprie une proposition portée sur la fiche de notation par le directeur général des services ou le supérieur hiérarchique ; la simple signature de l'autorité territoriale suffit à manifester cette appropriation (CE – 17 octobre 2007 – n° 289657).

Cas particuliers :

Les fonctionnaires en activité mis à disposition doivent être notés par l'autorité territoriale de la collectivité d'origine au vu d'un rapport sur la manière de servir établi par la collectivité ou l'organisme d'accueil, après un entretien individuel avec l'agent (art. 8 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif à la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux).

Les fonctionnaires territoriaux placés en position de détachement auprès d'une Administration d'Etat ou d'une autre collectivité locale sont notés par le chef de service ou l'autorité territoriale de l'organisme d'accueil. La fiche de notation est transmise à la collectivité d'origine (art. 12 et 13 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux)

Dans les autres cas de détachement la notation est effectuée par l'autorité territoriale de la collectivité d'origine au vu d'un rapport établi par le chef du service dans lequel le fonctionnaire est détaché (art. 12 du décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 modifié relatif aux positions des fonctionnaires territoriaux).

2) OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE

La notation est établie **chaque année** au cours du dernier trimestre au moyen d'une **fiche de notation**. L'absence de notation est illégale et peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative de la part des fonctionnaires concernés. Elle peut entraîner une annulation des promotions.

La fiche de notation doit être **communiquée** à l'agent **dans son intégralité** (note chiffrée et appréciation littéraire). Les propositions de notation du Directeur Général des services et du supérieur hiérarchique peuvent ne pas figurer sur la fiche de notation, mais elles sont également communicables sur demande de l'agent (art. 6 bis de la loi du 17 juillet 1978 concernant la communication des documents à caractère nominatif).

Pour les fonctionnaires, cette communication intervient au moins 3 semaines avant la réunion de la Commission Administrative Paritaire compétente au cours de laquelle seront examinées les fiches de notation.

L'agent atteste avoir pris connaissance de sa fiche en la signant. Sa signature ne vaut pas approbation du contenu de la notation, il conserve la possibilité de le contester.

Les fiches de notation des fonctionnaires sont communiquées à la Commission Administrative Paritaire compétente pour examen au cours du 1^{er} trimestre de l'année suivante.

La loi stipule que les Commissions Administratives Paritaires ont connaissance des notes et appréciations. A ce stade, elles examinent plus particulièrement toutes les fiches de notation qui comportent une particularité ou une anomalie.

La fiche de notation est versée au dossier individuel de l'agent dont la tenue est obligatoire. Pour les fonctionnaires relevant des collectivités affiliées au Centre de Gestion une copie de la fiche est annexée au dossier tenu par le Centre.

IV – REVISION ET RECOURS

La notation résulte d'une appréciation discrétionnaire de l'autorité territoriale liée à l'exercice du pouvoir hiérarchique.

Ce pouvoir d'appréciation est cependant contrôlé. L'agent peut contester la notation de différentes manières.

1) DEMANDE DE REVISION A L'AUTORITE TERRITORIALE (recours hiérarchique)

L'agent peut demander la révision de la notation directement à l'autorité territoriale.

La demande de révision doit être transmise à l'autorité territoriale huit jours au moins avant la date de la réunion de la Commission Administrative Paritaire. L'autorité territoriale doit y répondre.

Dans le cas où il n'obtient pas satisfaction auprès de l'autorité territoriale, il peut saisir la Commission Administrative Paritaire compétente pour sa catégorie. La CAP n'est saisie que si un accord interne ne peut être trouvé.

2) LA SAISINE DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

La demande de révision peut porter soit sur la note chiffrée, soit sur l'appréciation sur la valeur professionnelle, soit sur les deux éléments (Question écrite N° 36 - J.O. SENAT du 14 septembre 1995).

Aucun délai n'est prévu pour la saisine de la C.A.P.. La saisine de la CAP suspend le délai de recours contentieux.

Aucune disposition législative ou réglementaire n'impose que l'autorité territoriale informe le fonctionnaire qui demande la révision de sa notation de la date de réunion de la CAP, ni qu'elle le convoque à cette réunion, ni que la commission entende le fonctionnaire (CE – 23/07/1993 – M. PAGE).

La CAP se prononce au vu des éléments écrits fournis par le fonctionnaire et par l'autorité territoriale. Les deux parties ne sont pas auditionnées en réunion de CAP. L'autorité territoriale n'est pas tenue de communiquer à l'agent le rapport qu'elle présente à la CAP.

La C.A.P. n'émet qu'un avis qui n'est pas susceptible de recours. Il ne s'agit pas d'une décision faisant grief. La Commission Administrative Paritaire n'a pas le pouvoir de modifier la notation ; elle peut seulement **proposer la révision** de la notation à l'autorité territoriale. Le fonctionnaire est informé de la proposition de la CAP ou du rejet de sa demande.

L'autorité territoriale n'est pas tenue de suivre la proposition ; elle ne peut pas invoquer **uniquement** l'avis de la CAP pour refuser la révision de la notation car elle méconnaîtrait sa compétence (C.E. 12 avril 1995 - Département des BOUCHES-DU-RHONE et C.E. 24 juillet 1992 – Mme GUILLEMOT). Les décisions de refus de révision de la notation n'ont pas à être motivées.

3) RECOURS CONTENTIEUX

- Procédure

Le recours doit intervenir dans les deux mois suivant la notification de la fiche de notation. Lorsque la Commission Administrative Paritaire est saisie d'une demande de révision de la notation, le délai de deux mois est décompté à partir de la notification à l'agent de l'avis de la Commission.

La notation a un caractère indivisible ; le fonctionnaire doit donc solliciter auprès du juge l'annulation de l'appréciation sur la valeur professionnelle et de la note chiffrée (C.E. 12 mai 1995 - Mlle PEREZ).

Les recours ne peuvent porter que sur la notation définitive de l'autorité territoriale. Les propositions de notation des supérieurs hiérarchiques de l'agent ne constituent pas des décisions susceptibles de recours ; il s'agit de mesures préparatoires à la décision de l'autorité territoriale (C.E. 16 juin 1982 - M. et Mme CHEREUL).

Seul l'agent concerné peut contester sa notation ; un syndicat professionnel n'a pas qualité pour contester la notation.

- Effets de l'annulation de la notation par le juge

En cas d'annulation de la notation par le Juge, l'autorité territoriale doit :

- retirer du dossier administratif tous les éléments de la notation annulée,
- procéder à une nouvelle notation,
- le cas échéant, accorder un avancement.