



Guide de la notation

- **Analyse** **Page 2**

- **ASS et CTSS** **Page 5**
 - La procédure d'évaluation/notation Page 5
 - Les recours Page 7
 - Les effets de l'évaluation et de la notation sur la carrière Page 8
 - Tableau d'attribution des réductions Page 9

- **PIP ET PA SOUS STATUT SPÉCIAL** **Page 10**
 - La procédure d'évaluation/notation Page 10
 - La notation Page 11
 - Les recours Page 12
 - Les effets de la notation Page 12
 - Tableau d'attribution des réductions Page 14

RETOUR SOMMAIRE



• Analyse

Le dispositif d'évaluation est issu du décret fonction publique daté du 29 avril 2002.

Ce dispositif y est présenté comme un moyen d'échange et de valorisation des compétences professionnelles des agents publics.

En fait, ce système est un outil du management par objectifs. Sous couvert d'individualisation de la notation, c'est un instrument de division des équipes. On constate que les différences de notes entre collègues constituent moyen de briser les solidarités. Enfin, avec la modularité des primes, c'est une arme mise à disposition de hiérarchies qui souhaiteraient briser les solidarités et vulnérabiliser certains agents.

Le système laisse également place à l'arbitraire. Certains items ont un caractère particulièrement subjectif (« *sens du service public* », « *sociabilité* », « *dynamisme* »). D'autres items sont directement inspirés de l'idéologie managériale en vogue : « *capacité d'adaptation aux changements* ».

Par ailleurs, la méthode d'attribution des mois de réduction d'échelon illustre, comme le système de modularité des primes, l'idéologie libérale : il ne peut y avoir des gagnants que parce qu'il y a des perdants. Le mécanisme interdisant que dans un même service, l'ensemble des agents puisse être très bien noté, quand bien même leur « valeur professionnelle » le justifierait.

Pour un encadrement peu scrupuleux, pour une administration qui veut faire passer sa politique — même combattue par les personnels —, l'évaluation/notation est une véritable aubaine. Elle permet, par le biais des objectifs individuels, d'user d'un levier pour dérouler sa politique.

A la CGT, nous considérons nos métiers suffisamment éprouvants pour éviter de rajouter de la frustration chez les

[RETOUR SOMMAIRE](#)



personnels et des dissensions dans les équipes.

Permettre à un agent d'être plus « efficace » passe par des conditions de travail empreintes de dignité, de respect, de solidarité et d'équité. En cas de besoin, lui permettre d'accéder à l'encadrement dans un rapport qui ne soit pas celui de soumission mais de compréhension bienveillante. Encore faudrait-il pour cela que la hiérarchie connaisse le métier et sache fixer des charges de travail acceptables et réalisables. C'est loin d'être le cas !

Pour limiter les effets nuisibles du système d'évaluation / notation, il faut réintroduire du collectif, discuter en réunion de service ou en réunion syndicale des conditions de travail, des organisations de service, de la charge de travail.

Par ailleurs, individuellement, les effets de ce système sont identifiables : infantilisation, culpabilisation, sentiment de manque de reconnaissance, d'injustice. Face à cela, il est nécessaire, d'une part, de rappeler l'institution à ses responsabilités, et de l'autre, d'interroger la légitimité et la portée de cet exercice pour en relativiser le fondement et les conséquences.

Modulation des revenus : déprime des primes...

Au-delà des ces effets sur les équipes, l'évaluation/notation est un moyen, totalement assumé par l'administration, de moduler les revenus des agents. En effet, le régime indemnitaire des personnels de l'AP prévoit déjà un certain nombre de primes liées aux résultats

Enfin, et on peut le constater dès à présent dans les services, la fixation d'objectifs individuels est un moyen d'imposer les nouvelles orientations de la DAP sur les terrains en maniant la carotte –des primes - et le bâton –des majorations d'ancienneté.

Ainsi, pour mieux vous aider à défendre vos droits, la CGT Pénitentiaire vous donne quelques conseils afin d'aborder au mieux les campagnes d'évaluation/notation.

[RETOUR SOMMAIRE](#)



L'évaluation des ASS et CTSS est soumise aux dispositions de la [circulaire du 16 juillet 2009](#).
L'évaluation et la notation des personnels sous statut spécial de l'administration pénitentiaire sont encadrées par la [circulaire du 2 juillet 2010](#).

La notation est considérée comme un droit fondé sur le statut général de la Fonction publique. L'absence de notation dans l'année du tableau d'avancement n'est pas un obstacle à ce que vous y soyez inscrit : le Conseil d'Etat exige seulement une notation régulière dans les dernières années précédant le tableau d'avancement (CE, 12 juin 1970).

Les personnels de surveillance ne sont pas soumis à ce dispositif.

Les référents nationaux
des travailleurs sociaux CGT

RETOUR SOMMAIRE



• ASS et CTSS

La procédure d'évaluation/notation

• Avant l'entretien

La convocation à l'entretien doit vous être communiquée au moins **10 jours avant** celui-ci.

On doit alors vous communiquer la fiche d'entretien annuel d'évaluation ainsi que le descriptif des principales missions que vous exercez.

Profitez de ce délai pour préparer l'entretien en évaluant vous-mêmes les difficultés qui pourraient vous être reprochées durant la période examinée ainsi que leur rapport éventuel avec les moyens fournis par votre hiérarchie.

• Pendant l'entretien

L'entretien d'évaluation doit être effectué par votre supérieur hiérarchique direct. La circulaire du 16 juillet 2009 indique ainsi : « *La définition de supérieur hiérarchique direct retenue en droit administratif est fonctionnelle et indépendante de l'appartenance à un grade et un corps : le supérieur hiérarchique direct est celui qui, au quotidien, organise le travail de l'agent et contrôle son activité.* »

L'entretien d'évaluation est extrêmement important car c'est sur son fondement que sera fixée votre évaluation finale. En principe, l'entretien a pour objectif de faire le bilan de l'année et de dégager les perspectives de l'année à venir : atteinte des objectifs fixés pour l'année écoulée, moyens mis à disposition pour les atteindre, formations demandées et effectuées, objectifs pour l'année à venir ainsi que les projets de l'agent (formation, concours, mobilité, ...), etc.

Important : les objectifs fixés individuellement doivent être en rapport avec les objectifs du service, eux-mêmes fixés par le projet de service qui doit être porté à la connaissance des agents chaque année. Les objectifs individuels, pour être mise en œuvre, doivent être réalistes et accompagnés de moyens suffisants. De plus, les objectifs (trois maximum) doivent être discutés et concertés, pas imposés.

RETOUR SOMMAIRE



- **Ce que l'entretien ne doit pas être :**

- Un entretien de recadrage ou une mini-commission de discipline. Si votre hiérarchie estime que vous rencontrez des problèmes dans votre travail, elle ne doit pas attendre l'entretien annuel pour vous en faire part. De manière générale, l'entretien annuel ne doit pas être le seul moment de dialogue entre les agents et leur hiérarchie.

- Une consultation chez le psy ou le médecin : l'entretien porte sur votre travail, pas sur votre vie privée ou votre santé. Aucune mention de l'état de santé de l'agent ne doit apparaître dans le compte-rendu d'entretien.

L'évaluateur indique par une lettre (de « E » comme « excellent » à « TI » comme « très insuffisant ») le niveau de l'agent dans chacun des items de la grille, ainsi que la marge d'évolution de l'agent au sein de chaque groupe d'items (« en progrès », « constant », « à améliorer »)

L'évaluation globale (lettre de « E » à « TI ») est accompagnée d'une appréciation littéraire générale ainsi que l'indication de la marge d'évolution de l'agent.

- **A l'issue de l'entretien**

La fiche d'entretien vous est ensuite communiquée pour signature. Vous disposez d'un délai de 10 jours pour signer ce document. Vous pouvez également faire des observations écrites (cf. art.4 D. 29 avril 2002).

Rien ne vous oblige à signer le document. Si vous refusez de le faire, votre supérieur le mentionne et les délais de recours commencent à courir.

La signature par l'agent de cette fiche ouvre les délais de recours.

RETOUR SOMMAIRE



Les recours

Si vous estimez que l'évaluation effectuée est infondée, vous pouvez exercer un recours en révision.

• Recours administratif

Vous pouvez exercer un recours gracieux (devant l'évaluateur) ou hiérarchique (devant son supérieur hiérarchique) dans les 10 jours de la notification de l'évaluation.

L'évaluateur ou son supérieur a alors 10 jours pour répondre au recours. En cas de silence de celui-ci, votre requête est réputée rejetée.

• Recours devant la commission administrative paritaire (CAP)

A condition d'avoir d'abord effectué un recours administratif rejeté, vous pouvez saisir le président de la CAP compétente pour votre corps, dans les 10 jours du rejet.

Pour cela, vous devez transmettre votre requête sous couvert de votre hiérarchie.

Si la CAP rend un avis favorable à votre demande, elle peut exiger de votre supérieur la révision de l'évaluation.

• Recours contentieux

Si les recours précédents n'ont pas abouti, vous disposez d'un délai de 2 mois à compter de la notification de l'évaluation pour former un recours devant le tribunal administratif.

Pour vous faire assister dans vos démarches, rapprochez-vous des représentants locaux de la CGT Pénitentiaire.

RETOUR SOMMAIRE



Les effets de l'évaluation et de la notation sur la carrière

L'évaluation et la notation peuvent avoir des effets sur la rémunération par le biais de la modulation des indemnités (IFO, PFR, IFTS, IAT, IR, IFRSTS), mais également avoir des effets sur la carrière par le jeu des réductions d'ancienneté.

- **3 mois** : agents notés « excellent » et « en progrès », dans la limite de 10% des agents évalués
- **2 mois** : agents notés « excellent » et constant, ainsi que ceux notés « Très bon » ou « bon » et « en progrès », dans la limite de 20% des agents évalués.
- **1 mois** : agents notés « très bon » et « bon » avec un marge « constant », ainsi que ceux notés « moyen » et « en progrès », déductions faites des réductions de 3 et 2 mois déjà accordées.

Vous trouverez à la page suivante, le tableau d'attribution de ces réductions en fonction de l'évaluation et de la marge d'évolution attribuées.

RETOUR SOMMAIRE



TABLEAU D'ATTRIBUTION DES RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ ASS/ASP

coefficient évolution	1 = à améliorer	AUCUNE RÉDUCTION POSSIBLE				
	2 = constant	Possibilité d'attribution de 2 mois	Possibilité d'attribution de 1 mois			
	3 = en progrès	Possibilité d'attribution de 3 mois	Possibilité d'attribution de 2 mois		Possibilité d'attribution de 1 mois	
		E = excellent	TB = très bon	B = bon	M = moyen	P = passable TI = très insuffisant

sens donné à la valeur professionnelle



10% maximum de l'effectif total des agents évalués, déduction faite de ceux ayant atteint le dernier échelon de leur grade

20% maximum de l'effectif total des agents évalués, déduction faite de ceux ayant atteint le dernier échelon de leur grade

Correspond au **nombre de mois restant à attribuer**, (dans la limite de 90 mois pour 100 agents, déduction faite des réductions attribuées de 3 et 2 mois)

RETOUR SOMMAIRE



• PERSONNELS D'INSERTION ET DE PROBATION ET PERSONNELS ADMINISTRATIFS SOUS STATUT SPÉCIAL

La procédure d'évaluation/notation

• Avant l'entretien

Le délai de convocation à l'entretien d'évaluation est de 15 jours minimum.

On doit alors vous communiquer la fiche d'entretien annuel d'évaluation ainsi que le descriptif des principales missions que vous exercez.

Profitez de ce délai pour préparer l'entretien en évaluant vous-mêmes les difficultés qui pourraient vous être reprochées durant la période examinée ainsi que leur rapport éventuel avec les moyens fournis par votre hiérarchie.

Le guide de l'évaluation de l'administration pénitentiaire exige que l'entretien dure au minimum 30 minutes.

• Pendant l'entretien

D'après la circulaire du 1er juillet 2009, l'entretien est mené par « l'encadrant immédiat (l'évaluateur est celui qui organise le travail de l'agent et contrôle son activité, cette notion d' «encadrant immédiat» est fonctionnelle et indépendante de considérations de grade ou de corps). »

L'entretien est une phase primordiale de votre évaluation car c'est sur la base de son compte-rendu que le notateur affectera une note.

L'entretien a pour objectif de faire le bilan de l'année écoulée et de dégager les perspectives de l'année à venir : atteinte des objectifs fixés pour l'année qui s'achève, moyens mis à disposition pour les atteindre, formations demandées et effectuées, objectifs pour l'année à venir ainsi que les projets de l'agent (formation, concours, mobilité, ...), etc.

RETOUR SOMMAIRE



Important : les objectifs fixés individuellement doivent être en rapport avec les objectifs du service, eux-mêmes fixés par le **projet de service qui doit être porté à la connaissance des agents** chaque année. Les objectifs individuels, pour être mise en œuvre, doivent être accompagnés de moyens suffisants. Assurez-vous de leur existence ! De plus, les objectifs (trois maximum) doivent être **discutés et concertés, pas imposés**.

• **Ce que ne doit pas être l'entretien d'évaluation :**

— Un entretien de recadrage ou une mini-commission de discipline. Si votre hiérarchie estime que vous rencontrez des problèmes dans votre travail, elle ne doit pas attendre l'entretien annuel pour vous en faire part, elle ne doit pas attendre l'entretien annuel pour vous en faire part. De manière générale, l'entretien annuel ne doit pas être le seul moment de dialogue entre les agents et leur hiérarchie.

— Une consultation chez le psy ou le médecin : l'entretien porte sur votre travail, pas sur votre vie privée ou votre santé. Aucune mention de l'état de santé de l'agent ne doit apparaître dans le compte-rendu d'entretien.

• **A l'issue de l'entretien**

La fiche d'entretien vous est ensuite communiquée pour signature. Vous disposez d'un délai de 10 jours pour signer ce document. Vous pouvez également faire des observations écrites (cf. art.4 D. 29 avril 2002).

Si vous refusez de signer ce document, votre supérieur le mentionne, signe et date.

La notation

Sur la base du compte-rendu d'entretien d'évaluation, le notateur établit une appréciation générale de l'agent qui doit être en cohérence avec l'évaluation et affecte une note. Ces deux éléments sont censés refléter la « valeur professionnelle » de l'agent.

L'agent prend connaissance de l'appréciation générale et de la note, il date et signe la fiche de notation.

Vous pouvez porter des observations écrites sur la fiche de notation.

RETOUR SOMMAIRE



Les recours

Vous pouvez, préalablement à un recours contentieux, exercer un recours administratif dans les deux mois de la notification de votre note, soit en l'adressant au notateur (recours gracieux), soit directement à son propre supérieur hiérarchique (recours hiérarchique).

Important : L'absence de réponse de l'administration dans un délai de 2 mois vaut rejet implicite du recours.

Adressez votre recours en lettre recommandée avec accusé de réception ou en le faisant enregistrer par le secrétariat de votre service.

Vous avez la possibilité d'exercer un recours contentieux devant le tribunal administratif dans les deux mois de la notification ou dans les deux mois suivant le rejet de votre recours administratif (recours gracieux ou hiérarchique).

NB : les personnels sous statut spécial n'ont pas la possibilité de porter un recours en révision de la notation devant la CAP compétente pour leur corps.

Pour vous faire assister dans vos démarches, rapprochez-vous des représentants locaux de la CGT pénitentiaire.

Les effets de la notation

L'évaluation et la notation peuvent avoir des effets sur la rémunération par le biais de la modulation des indemnités (IFO, PFR, IFTS, IAT, IR, IFRSTS)¹, mais également avoir des effets sur la carrière par le jeu des réductions d'ancienneté.

• Les réductions d'ancienneté

La proportion de mois à attribuer est de 90 pour 100 agents. Seuls les agents ayant eu la note E, TB et B avec une marge d'évolution « en progrès » peuvent prétendre à une réduction de 3 mois, dans la limite de 20% des agents

RETOUR SOMMAIRE



évalués. Pire, les agents notés B en progrès peuvent bénéficier d'1 mois ou de 3 mois sans que l'on sache comment se fera le partage.

Les agents notés E, TB et B mais « constant » et « moyen en progrès » pourront prétendre à un mois de réduction dans la limite des 90 mois/100 agents déductions faites des réductions de 3 mois déjà accordés.

Autrement dit, un agent « bon » et constant pourra bénéficier des mêmes réductions qu'un agent noté « excellent » et lui-même constant...

Ce système absurde a pour conséquence qu'un agent « excellent » a tout intérêt à freiner quelque peu son excellence s'il veut rester en progrès. L'agent parvenu au sommet de l'excellence professionnelle devant se contenter d'un mois de réduction ! Pas sûr que le système alambiqué imaginé par l'administration soit excellent.

Enfin, le nombre limité de mois pouvant être accordés pour 100 agents peut éventuellement avoir comme effet que le notateur « harmonise » les notes pour les faire rentrer dans ces limites.

Vous trouverez page suivante, le tableau d'attribution de ces réductions en fonction de l'évaluation et de la marge d'évolution attribuées.

RETOUR SOMMAIRE



TABLEAU D'ATTRIBUTION DES RÉDUCTIONS D'ANCIENNETÉ PIP ET PA sous *statut spécial*

coefficient évolution	1 = à améliorer	AUCUNE RÉDUCTION POSSIBLE					
	2 = constant	Possibilité d'attribution de 1 mois					
	3 = en progrès	Possibilité d'attribution de 3 mois		Possibilité d'attribution de 1 mois			
		E = excellent	TB = très bon	B = bon	M = moyen	P = passable	TI = très insuffisant

sens donné à la valeur professionnelle



20% maximum de l'effectif total des agents évalués, déduction faite de ceux ayant atteint le dernier échelon de leur grade

Correspond au **nombre de mois restant à attribuer**, (dans la limite de 90 mois pour 100 agents, déduction faite des réductions attribuées de 3 mois)

RETOUR SOMMAIRE