

Cdg 35

Octobre 2009

# Actions PERSONNEL

numéro 76

Magazine d'information du Centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Ille-et-Vilaine



## REPORTAGE

L'association des maires d'Ille-et-Vilaine : une aide précieuse pour les élus



## FICHE PRATIQUE

La notation

## DOSSIER

# Former les futurs territoriaux

## En ligne...

- Pour fêter son quinzième anniversaire, l'Agence pour le développement du télétravail et de la téléformation, inaugure un site internet. Cette association a pour but d'informer et d'orienter toute personne désireuse de découvrir le **télétravail** : [www.andt.org](http://www.andt.org)
- Les délégations régionales du CNFPT mettent à disposition des employeurs territoriaux une mallette pédagogique afin de les aider à lutter contre **l'illettrisme**. Elle comprend des fiches techniques pour repérer les difficultés et agir auprès des agents concernés : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)
- "Comment agir pour l'égalité et prévenir les **discriminations** ?" Tel est le titre du guide que la Haute autorité de lutte contre les discriminations et pour l'égalité met à disposition des employeurs territoriaux. Disponible sur [www.halde.fr](http://www.halde.fr)
- Les questions relatives aux cotisations des **personnels militaires détachés dans la fonction publique territoriale** trouvent réponse sur le site dédié à ce sujet : [www.pensions.bercy.gouv.fr](http://www.pensions.bercy.gouv.fr) (espace professionnel, CAS pensions).
- Le nouveau site du **Conseil d'Etat** permet d'accéder à une base constituée de près de 60 000 décisions et analyses émanant du Palais-Royal. Il offre également un accès aux rapports et études ainsi qu'à des dossiers thématiques : [www.conseil-etat.fr](http://www.conseil-etat.fr)
- La CNIL rappelle aux employeurs la ligne de conduite à tenir dans le cadre du **recueil de données personnelles** auprès de leurs salariés, à l'occasion de l'établissement du plan de continuité des services : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)
- Le portail de l'administration française propose des fiches pratiques actualisées se rapportant au **recrutement dans la fonction publique** : conditions générales d'accès, recrutement et nomination des fonctionnaires, aides financières pour la préparation des concours... : [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) (Particuliers, Formation-travail, recrutement).
- Les dossiers d'inscription pour le **concours et l'examen professionnel d'adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe** sont à télécharger sur le site [www.cdg35.fr](http://www.cdg35.fr) avant le 13 octobre 2009 (cliquez sur l'icône Concours - Préinscription en ligne depuis la page d'accueil).



## JURISPRUDENCE

- Un secrétaire de mairie titulaire, ayant satisfait aux épreuves de l'examen professionnel permettant son intégration dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux, ne peut être nommé dans sa collectivité que s'il existe un emploi vacant correspondant à ce nouveau grade. Si tel n'est pas le cas, son intégration en qualité d'attaché ne peut avoir lieu que par voie de mutation dans une autre collectivité (Conseil d'Etat, 29 mai 2009, n°300599).
- Les mutations sont prononcées par l'autorité territoriale d'accueil. Dès lors qu'il n'y a pas d'accord entre l'employeur d'origine et l'employeur d'accueil sur la date de la mutation, celle-ci ne peut intervenir moins de trois mois après la notification de la décision à l'employeur d'accueil (Conseil d'Etat, 22 juillet 2009, n°300411).

## NOUVEAUTÉS sur notre site...

- **Juris'Doc, l'actualité du droit statutaire.**  
Le thème de la fiche statut du mois de septembre porte sur la rémunération.
- Le guide "**Les avancements de grade dans les filières de la Fonction Publique Territoriale**" a été mis à jour. Cette nouvelle version intègre, en introduction, les principales règles de classement suite à un avancement de grade. Par ailleurs, la présentation des modalités d'avancement de grade a été revue. Ce guide est disponible sur [www.cdg35.fr](http://www.cdg35.fr) (documentation pratique/guides du CDG 35/carrière).

## En projet

- La loi du 3 août 2009 relative à la **mobilité**, qui a fait l'objet d'une note d'information, nécessite la publication de plusieurs décrets pour pouvoir être entièrement applicable. Ils concernent différents points : expérimentation de l'entretien d'évaluation, monétisation de jours placés sur un compte épargne-temps, création de statuts d'emplois, dossier individuel électronique...
- Un projet de décret relatif au **cumul d'activités** est déposé auprès du Conseil d'Etat. Il vise à élargir la liste des activités accessoires autorisées, en y incluant les activités commerciales complémentaires à la mise en valeur d'un patrimoine personnel, y compris la restauration et l'hébergement (ex : chambre d'hôte). La vente de biens fabriqués par l'agent sera également possible. Ces activités devraient pouvoir s'inscrire dans le cadre de l'auto-entreprise.

## En direct du CDG 35

### Inauguration DU VILLAGE DES COLLECTIVITÉS



Le temps fort de cette rentrée 2009 sera, pour le CDG 35 et tous les établissements installés dans le Village des collectivités à Thorigné-Fouillard, l'inauguration du

bâtiment. Cet événement se déroulera en trois temps : une conférence-débat sur "l'organisation territoriale en mouvement", de 14h à 16h, des portes ouvertes dans chacune des structures du Village et un temps inaugural à 17h, qui viendra clôturer officiellement l'événement.

Le CDG vous ouvrira ses portes, à partir de 14h. Vous pourrez venir rencontrer le personnel et les élus, mais également visiter l'ensemble du bâtiment, ainsi que découvrir des animations et ateliers pédagogiques proposés par les services du CDG.

### UN CONTRAT D'OBJECTIFS et de moyens pour le CDG

Les élus du CDG ont défini les grandes orientations stratégiques du mandat 2008-2014 de l'établissement dans un contrat d'objectifs et de moyens. Trois axes seront développés : une relation de service aux collectivités d'Ille-et-Vilaine, la dimension humaine au cœur de la gestion du personnel et la contribution à une fonction publique ouverte et compétente. Ils seront déclinés en 12 objectifs que les services mettront en application ensuite en plans d'actions annuels.

Ce contrat d'objectifs et de moyens vous sera présenté en détail dans le prochain numéro d'Actions Personnel.

### CREF 2009

La loi portant réforme de la FPT de 2007 a prévu des conférences régionales de l'emploi, réunissant les centres de gestion et les collectivités non affiliées, afin de coordonner leurs actions en matière d'emploi public local. Cette conférence se tiendra le 13 novembre prochain à Ploufragan, dans les Côtes d'Armor. Plusieurs problématiques seront abordées : la mutualisation pour professionnaliser, la santé au travail et les parcours de reconversion, les modes d'accès aux emplois territoriaux, ainsi que l'observation des écarts "emploi / formation".

Ces travaux trouveront leurs prolongements lors du Forum des élus et de l'emploi territorial, programmé le 10 avril 2010 au Quartz à Brest, opération à laquelle seront invités toutes les collectivités de Bretagne ainsi que les différents partenaires de l'emploi et de la formation.

## Une rentrée TONIQUE

Voilà déjà plus d'un an que le Centre de gestion est installé dans le Village des collectivités à Thorigné-Fouillard. Peu à peu, les différents occupants nous ont rejoints ; l'agence départementale du pays de Rennes du Conseil général sera la dernière à prendre possession de ses locaux en décembre prochain. Nous voici donc presque au complet.

Le Village des collectivités se veut au service de tous, élus, fonctionnaires et grand public. Ce regroupement sur un même site de plusieurs organismes oeuvrant pour les collectivités vise à vous simplifier vos démarches.

Il est temps de vous faire découvrir nos nouveaux locaux. Le CDG 35 vous ouvrira donc ses portes le 16 octobre prochain, dans le cadre de l'inauguration du Village des collectivités.

Vous pourrez rencontrer et échanger avec les élus et le personnel de l'établissement. Un temps fort pour nous tous, puisqu'il concrétisera l'achèvement de cet ambitieux projet.

Cette rentrée est aussi l'occasion de revenir sur la mise en place, en novembre 2008, des nouvelles instances paritaires. Pour cette première année de fonctionnement, les dossiers n'ont pas manqué. Les commissions administratives paritaires ont notamment adopté, en juin dernier, de nouveaux critères pour la promotion interne, afin de faciliter l'étude des dossiers et la sélection des candidats.

En ce qui concerne le Comité technique paritaire départemental, que je préside, un groupe de travail, composé de représentants de cette instance, va prochainement étudier une proposition de charte sur la formation, élaborée au niveau régional par les CDG et le CNFPT. En effet, le droit à la formation, pour les fonctionnaires territoriaux, et l'obligation, pour les collectivités, d'établir un plan de formation, ont été réaffirmés par la loi du 19 février 2007. Cette charte visera à accompagner les collectivités dans la mise en place de ces plans de formation.

Vous le voyez, au CDG, nous conjugons cet esprit de coopération et de mutualisation à tous les niveaux, dans le souci de vous apporter "expertise et proximité".

### Marie-Thérèse AUNEAU

Vice-Présidente du CDG 35

Maire de Saint-Aubin-du-Cormier



## FORMER les futurs territoriaux

En cette période de rentrée, gros plan sur les dispositifs de formation aux métiers territoriaux organisés par le CDG 35, seul ou en partenariat avec l'université. Depuis 1995, le CDG prépare des demandeurs d'emplois à intégrer la fonction publique territoriale, afin de les aider à s'insérer dans le monde du travail et, parallèlement, de proposer aux collectivités des candidats compétents et opérationnels. Deux formules existent, dont le point commun est d'allier la pratique à la théorie : le dispositif PRÉMICOL (préparation aux missions des collectivités) et les licences professionnelles "métiers de l'administration territoriale" ou "métiers techniques des collectivités territoriales". La réussite de ces formations tient en grande partie à l'implication des collectivités et des tuteurs qui accueillent les stagiaires et étudiants.

Promotion 2009-2010 de la licence professionnelle des métiers de l'administration territoriale



### DU PROJET OSCAR...

Le CDG 35 a engagé depuis plusieurs années une démarche de professionnalisation des agents recrutés par son service Missions temporaires. En 1995, il a donc mis en place, en partenariat avec le CNFPT et l'ANPE, une formation au métier de secrétaire de mairie, qui s'appuyait sur le projet OSCAR, projet d'optimisation des services des communes rurales, initié par le CDG et le CNFPT en 1993. L'objectif était de former les futurs remplaçants aux multiples fonctions de secrétaire de mairie. Cette formation de 10 semaines reposait sur le principe de l'alternance entre théorie et pratique. Les apports théoriques étaient apportés par des professionnels territoriaux. En complément, des stages dans des collectivités permettaient aux jeunes de voir plus concrètement le travail du secrétaire de mairie. Au fil des années, cette formation est devenue la formation aux métiers de l'administration territoriale puis, en 2004, la préparation aux missions des collectivités territoriales (PRÉMICOL). Deux sessions regroupant chacune entre 15 et 25 personnes sont organisées chaque année. Elles préparent à deux types de fonctions : assistant de service à la population et secrétaire de mairie. Pour la première, la session dure deux mois, trois mois pour la seconde.

### ... AUX LICENCES PROFESSIONNELLES

Autre dispositif lancé par le CDG en 2003, en partenariat avec les trois autres centres

de gestion bretons, les quatre universités bretonnes et la délégation Bretagne du CNFPT : la licence professionnelle "métiers de l'administration territoriale". L'objectif, plus ambitieux, était de former des professionnels de niveau intermédiaire, occupant des fonctions correspondant au grade de rédacteur. La préparation à ce concours est d'ailleurs intégrée au cursus. Depuis 2003, cette licence forme donc, chaque année, environ 70 étudiants, en formation

*Les tuteurs sont le maillon indispensable de ces formations.*

initiale ou continue, issus des quatre départements bretons. Chaque étudiant se spécialise, au second semestre de l'année universitaire, dans un domaine d'activités : finances-marchés publics, urbanisme-affaires foncières, ressources humaines ou action sociale. Là encore, la théorie se combine avec la pratique : le cursus comprend 58 jours de cours et 80 jours de stage en collectivités. A l'issue de leur formation, les étudiants peuvent intégrer les services Missions temporaires des CDG ou être recrutés par des collectivités. Devant le succès de cette formule inédite à l'époque, une licence professionnelle des métiers techniques territoriaux a été lancée en 2008.

### LE RÔLE ESSENTIEL DES TUTEURS

Qu'il s'agisse de la préparation aux missions des collectivités ou des deux licences professionnelles, les tuteurs sont le maillon indispensable de ces formations.

Leurs missions sont multiples : la première est de construire et de superviser le parcours de formation. Leur rôle est aussi de favoriser l'intégration du stagiaire, de soutenir sa motivation et de l'aider en cas de difficultés. A la manière de maîtres d'apprentissage, ils guident et conseillent les stagiaires. Ils peuvent également les former sur les points en relation avec leurs missions dans la collectivité.

### STAGES DÉCOUVERTE

Le service Missions temporaires organise cette année pour les étudiants de licence professionnelle des métiers administratifs des visites de découverte de leur futur environnement professionnel, sur le même principe que celui de l'an dernier pour les étudiants de licence professionnelle technique. Ainsi, la commune de Bruz, la communauté de communes et l'école de musique de Guichen, la communauté de communes du Pays de la Bretagne Romantique, le pôle égalité des chances du Conseil général, Saint-Malo agglomération et la Préfecture d'Ille-et-Vilaine accueilleront les étudiants pour leur présenter leurs missions, moyens d'action et fonctionnement, au cours de leurs deux premières semaines de stage. Ces visites sont conçues pour donner aux étudiants un bon aperçu de leur futur environnement professionnel et une meilleure vision de ce à quoi ils peuvent aspirer à l'issue de leur cursus de licence professionnelle.

Les tuteurs de la licence professionnelle peuvent suivre une formation d'une journée, dispensée par le CNFPT, pour les aider à définir et formaliser leur rôle.

Quelques tuteurs et intervenants de la licence professionnelle



Ils peuvent également s'adresser au CDG, à la personne responsable des stages, pour toute question relative au déroulement de l'apprentissage. En effet, être tuteur ne s'improvise pas, il faut réussir à intéresser, motiver et enseigner. Par ailleurs, un guide de professionnalisation a été conçu par les CDG afin de faciliter le tutorat. Tuteur et stagiaire ont ainsi des objectifs hebdomadaires à atteindre. Cela permet un meilleur suivi de l'étudiant et une meilleure organisation du stage. A la fin de chaque semaine, un point est fait sur ce qui a été vu, ce qui a posé problème et ce qui est acquis. *"C'est très important de faire le point chaque semaine avec son tuteur, souligne Christèle Le Digerher, ancienne stagiaire de licence professionnelle (cf. encadré ci-contre), ce guide permet de voir ce qui a été fait, ce qu'on aimerait faire, de mesurer tout ce qu'on a à apprendre, et peu à peu de se sentir à l'aise sur tout."*

#### QUELQUES CHIFFRES

- 505 personnes ont suivi le dispositif PRÉMICOL depuis 1995.
- 170 étudiants ont été formés avec la licence professionnelle Métiers de l'administration territoriale et 6 pour la licence professionnelle Métiers techniques territoriaux, en Ille-et-Vilaine.
- 877 communes ont accueilli des stagiaires depuis 1995.

Pour la licence professionnelle, les tuteurs sont parfois secondés par des "compagnons", dont le rôle est de former le stagiaire et de l'aider au quotidien sur ses dossiers. Il sert de relais entre le stagiaire et le tuteur, sur des activités non pratiquées par celui-ci. Dans les petites collectivités, le tuteur est présent au quotidien. *"Il faut donner de soi, surtout en début de stage, précise Marie-Laurence Periaux, secrétaire de mairie à Sougéal, mais très vite le stagiaire est mis dans le bain et devient opérationnel, et puis c'est une présence et une aide efficace, surtout quand on est seule en mairie. C'est également un moyen de former des jeunes, ce qui est ma principale motivation."*

#### UNE INSERTION PROFESSIONNELLE RAPIDE

A l'issue de leur formation, la majorité des étudiants de licence professionnelle et des stagiaires PRÉMICOL intègrent le service Missions temporaires du CDG 35 pour effectuer des remplacements pendant l'été. Ces missions viennent compléter leur professionnalisation. Certains peuvent être recrutés par une collectivité, parfois là où ils ont effectué leur stage. Celui-ci est en effet un bon moyen d'évaluer les potentialités du stagiaire.

Ces deux dispositifs sont devenus en quelques années un vivier de recrutements pour les collectivités. *"La licence professionnelle est une très bonne formation, car elle est orientée sur un*

*métier. Les étudiants deviennent très rapidement opérationnels au cours de leur stage et peuvent même travailler seuls sur des dossiers, comme des agents à part entière. En sortant de cette formation, ils sont aptes à travailler en*

*collectivité,"* remarque Hervé Picard, DGS à Tinténiac (cf. encadré ci-contre). Ainsi, 88% des étudiants de licence professionnelle Métiers de l'administration, toutes années confondues et tous départements confondus, possèdent aujourd'hui un emploi. Parmi eux, 93% travaillent dans la fonction publique territoriale.

Chaque année, le cercle des tuteurs s'élargit, provenant de petites, moyennes ou grandes collectivités. Cela demande évidemment un investissement, notamment en temps et en disponibilité, et le désir de faire partager la passion de son métier. Cet engagement des tuteurs est important, car ils contribuent à former les territoriaux de demain.

#### PAROLES DE TUTEUR...



• **Hervé Picard** est directeur général des services à la mairie de Tinténiac. Depuis les débuts de la licence professionnelle, il accueille des stagiaires dans ses services : *"C'est sûr que de recevoir un stagiaire demande un investissement,*

*surtout en temps, mais il y a rapidement un retour, car les étudiants sont toujours très motivés, et très vite, ils prennent des initiatives et sont aptes à travailler seuls sur des dossiers. Le rôle de tuteur est également valorisant, car on transmet son métier, son savoir-faire, on se sent utile. J'essaie aussi de leur inculquer l'esprit territorial, le sens du service public et de l'intérêt général. Par ailleurs, on s'enrichit au contact du stagiaire, car il peut nous apporter de nouvelles façons de faire, de nouvelles idées. On sort de ses dossiers, on questionne ses pratiques et ses habitudes.*

*Grâce aux contacts et aux échanges, on garde l'esprit ouvert. On n'hésite pas à se remettre en question."*

#### ... ET DE STAGIAIRE

• **Christèle Le Digerher** travaille dans la même commune comme directrice administrative et financière. En 2007, elle a obtenu la licence professionnelle Métiers de l'administration territoriale, en partenariat avec le CDG 22. Après un remplacement dans une commune des Côtes d'Armor, puis la réussite aux concours de rédacteur et d'attaché, elle a été recrutée à la mairie de Tinténiac. *"J'ai suivi ce cursus, car je souhaitais me reconvertir professionnellement, suite à un licenciement dans le secteur privé. Cette formation est vraiment très complète. Les cours du premier semestre nous permettent d'avoir une vision globale du monde des collectivités, grâce à des visites effectuées dans différents organismes. Pour mon stage, j'avais demandé au CDG 22 de l'effectuer dans une commune de taille moyenne, de façon à voir tous les aspects d'un poste de secrétaire général. Ceci m'a d'ailleurs aidé lorsque j'ai effectué le remplacement d'une DGS, après ma licence. Cette formation nous permet aussi de nous créer un réseau, sur lequel on peut s'appuyer lorsqu'on fait nos premiers remplacements, surtout en petite collectivité."*



*A mon tour, j'ai décidé d'être tutrice pour un stagiaire cette année, après avoir été compagnon."*



## L'association des maires d'Ille-et-Vilaine : UNE AIDE PRÉCIEUSE POUR LES ÉLUS

Créée en 1972 et installée dans le Village des collectivités, l'AMIV apporte son soutien aux maires d'Ille-et-Vilaine pour faciliter l'exercice de leurs fonctions. A une époque où règne pour les maires une grande insécurité juridique, qui se décline sous plusieurs formes : responsabilité des communes et des élus eux-mêmes, civile mais aussi parfois pénale, recours en excès de pouvoir contre les actes administratifs, les élus trouvent informations et conseils auprès de l'Association des Maires d'Ille-et-Vilaine, présidée par Françoise GATEL, maire de Châteauvallon. Présentation de ses missions par la directrice, Isabelle MAILLARD.

### ACTIONS PERSONNEL : QUEL EST LE RÔLE DE L'AMIV ?

**Isabelle MAILLARD** : notre rôle est d'aider les maires dans l'exercice de leurs fonctions. Nous essayons d'être au plus près de leurs préoccupations et de répondre aux questions qu'ils se posent.

Ce conseil est apporté sous deux formes : tout d'abord, par téléphone, par courrier ou mail, nous leur apportons l'information qu'ils recherchent pour toute question d'ordre juridique, concernant, par exemple, l'organisation et le fonctionnement du conseil municipal, le statut de l' élu, l'urbanisme, les finances, les marchés publics... Cette année, cela a représenté 594 questions.

Par ailleurs, nous organisons des réunions d'information sur des thèmes d'actualité ou des sujets qui nous sont demandés par les maires. Pour cette année, par exemple, suite à une demande forte des élus, nous avons mis en place en juin une commission "Petite enfance" composée d'une quarantaine d'élus intéressés par le sujet. Pour la prochaine réunion, nous avons réunis l'ensemble des partenaires que sont le Conseil Général, la CAF, la MSA mais aussi l'Inspection d'Académie pour évoquer l'accueil des enfants de 2 à 3 ans. D'autres réunions pourront suivre en fonction des sujets qu'ils souhaitent aborder.

### AP : COMMENT ÊTES-VOUS ORGANISÉS POUR ASSUMER TOUTES VOS MISSIONS ?

**I. M.** : l'équipe est composée d'un juriste, mis à disposition par les sénateurs Virginie Klès, Edmond Hervé et Jacky Le Menn, et de moi-même. L'association est dirigée par un conseil d'administration de 22 personnes qui décide des actions à mener. Nous nous appuyons beaucoup sur l'AMF au niveau national, qui compte une vingtaine de juristes, spécialisés dans un domaine

particulier. Nous les sollicitons sur des questions très pointues, pour une prise de position nationale. Les collectivités peuvent également les contacter directement. Nous travaillons aussi avec le réseau d'associations de maires des autres départements, à l'échelle nationale et régionale. J'ai de nombreux contacts avec mes collègues des départements bretons. Nous avons un espace sur le site de l'AMF, où nous pouvons poser nos questions et obtenir des réponses, ainsi qu'échanger nos expériences. En fait, on mutualise nos savoirs et nos expériences.

Certaines associations ont des services plus structurés et ont développé des missions spécifiques, par exemple en assainissement, en informatique...

L'AMF, pour sa part, a créé une collection d'ouvrages, "Le cahier des réseaux", auxquels chaque association de maires peut apporter sa contribution. Cette collection est un bon exemple de mutualisation d'expertise et de connaissances entre le réseau des associations départementales et l'Association des Maires de France.

### AP : ET POUR VOS RÉUNIONS D'INFORMATION ?

**I. M.** : je m'appuie sur le réseau d'experts de "Mairie 2000", qui dépend de l'AMF. Cette association nous propose un catalogue de réunions d'information, avec des intervenants soit nationaux, soit locaux, ce qui nous a permis de proposer aux élus des réunions sur l'initiation aux finances locales, sur l'analyse financière. La prochaine réunion issue du catalogue portera sur la conduite de projet.

Mais nous avons d'autres partenaires, comme la Chambre d'Agriculture, avec qui nous organisons, en octobre, une réunion. En moyenne, nous avons une réunion, voire plus, par mois. L'année dernière, près de 1 800 personnes ont assisté à 17 réunions

au total. Certaines attirent plus de monde, comme le 18 juin dernier, où l'association a invité M. Balladur pour évoquer la réforme des collectivités.

### AP : QUELLES SONT VOS AUTRES MISSIONS ?

**I. M.** : nous avons aussi un rôle de relais auprès de l'AMF, ainsi qu'auprès des services de l'Etat. Nous essayons de faire remonter les préoccupations des maires, pour faire évoluer les textes, pour faire bouger les choses. L'AMF peut en effet proposer des amendements aux textes de loi. Nous sollicitons également l'intervention des parlementaires pour faire remonter les préoccupations des élus.

Parmi les dossiers les plus récents, il y a la mise en place des passeports biométriques et le dispositif Scellier. Autre exemple : fin août, M<sup>me</sup> Gatel, la présidente, a été invitée à participer à une réunion d'échanges, en présence du Directeur de la Santé, sur la grippe H1N1. Pour préparer cette réunion, nous avons demandé aux maires de nous faire part de leurs questions. En trois jours, plus de 70 questions nous ont été transmises, avec la demande qu'une réunion ait lieu sur le sujet. Nous avons donc organisé, le 3 septembre dernier, avec les représentants des services de l'Etat et les élus, une séance de questions-réponses, en présence de plus de 250 représentants de collectivités.

### AP : QUEL AVANTAGE POUR VOUS, VOTRE INSTALLATION DANS LE VILLAGE DES COLLECTIVITÉS ?

**I. M.** : un des intérêts est de disposer de locaux adaptés et mutualisés pour les réunions d'information que nous organisons. Mais le principal avantage, pour les élus que nous accueillons, est de regrouper sur un même lieu différents organismes qui travaillent pour les collectivités.

## La notation

Conformément aux dispositions prévues à l'article 76 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et dans le décret d'application n°86-473 du 14 mars 1986 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux, l'autorité territoriale employeur fixe, chaque année, au cours du dernier trimestre, la note et les appréciations générales exprimant la valeur professionnelle de l'agent. Cette procédure obligatoire peut s'accompagner d'un entretien d'évaluation entre l'agent et l'employeur.

### LE CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA NOTATION

#### • Définition de la notation et autorité compétente

La notation a pour but d'exprimer la valeur professionnelle du fonctionnaire. Le pouvoir de fixer les notes et appréciations générales exprimant la valeur professionnelle des agents est exercé par l'autorité territoriale (Maire ou Président), au vu des propositions du secrétaire général ou du directeur des services de la collectivité ou de l'établissement, le cas échéant.

*Une fiche de notation qui comporte, outre la note chiffrée, l'avis du chef de service de l'agent, les signatures du directeur général des services de la commune et du maire, est validée par le juge. En effet, le Conseil d'Etat considère "qu'en apposant sa signature sur la fiche de notation de Mr F., le maire de la commune de Douai doit être regardé comme ayant manifesté qu'il s'appropriait la proposition qui y était portée (Conseil d'Etat, 17 octobre 2007, commune de Douai).*

Un adjoint qui a reçu du maire délégation de signature pour l'ensemble des décisions relatives à la gestion du personnel sera compétent pour signer les fiches de notation (Conseil d'Etat, 16 septembre 1998, M. Page).

Par ailleurs, un agent ne peut noter un agent de catégorie hiérarchique supérieure à la sienne, même si celui-ci est placé sous ses ordres (Conseil d'Etat, 11 décembre 1996, Département du Val d'Oise c/M<sup>me</sup> Lacombe et autres).

#### • Contenu de la fiche de notation

Sur la fiche de notation, l'agent fait préalablement connaître ses vœux relatifs

aux fonctions et affectations qui lui paraîtraient les plus conformes à ses aptitudes. L'autorité territoriale doit répondre aux vœux de l'agent sur cette même fiche, sous peine d'annulation de la notation par le juge (CAA de Nancy, 28 février 2002, commune de Fraize). La note chiffrée et l'appréciation forment un tout indivisible (CAA Nantes, 5 octobre 2000, Mr Royer). Il doit donc y avoir cohérence entre l'appréciation écrite et la note chiffrée.

La fiche individuelle de notation comporte trois rubriques obligatoires :

- les observations de l'autorité territoriale sur les vœux exprimés par l'intéressé,
- une appréciation d'ordre général exprimant la valeur professionnelle de l'agent et indiquant, le cas échéant, les aptitudes de l'intéressé à exercer d'autres fonctions dans le même grade ou dans un grade supérieur,
- une note chiffrée allant de 0 à 20.

**A titre expérimental et jusqu'en 2010, la loi du 3 août 2009 relative à la mobilité prévoit que l'autorité territoriale peut se fonder sur un entretien pour apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires. Le compte-rendu réalisé par l'employeur peut être soumis à la CAP, à la demande de l'agent, pour révision (décret à paraître).**

#### • Critères de notation

La valeur professionnelle de l'agent est appréciée par rapport à des critères qui sont précisés, pour les agents de catégories A et B, dans leurs statuts particuliers et, pour les agents de catégorie C, à l'article 8 du décret n° 87-1107 du 30 décembre 1987.

D'une manière générale, ou peut citer ces critères de référence :

- pour les agents de catégories A et B : leur valeur professionnelle est appréciée notamment en fonction de leur aptitude

générale, de leur efficacité ainsi que de leurs qualités d'encadrement et de leur sens des relations humaines.

- Pour les agents de catégorie C, il est tenu compte des connaissances professionnelles, de l'exécution, la rapidité, la finition, l'initiative, le sens du travail en commun et les relations avec le public, la ponctualité et l'assiduité.

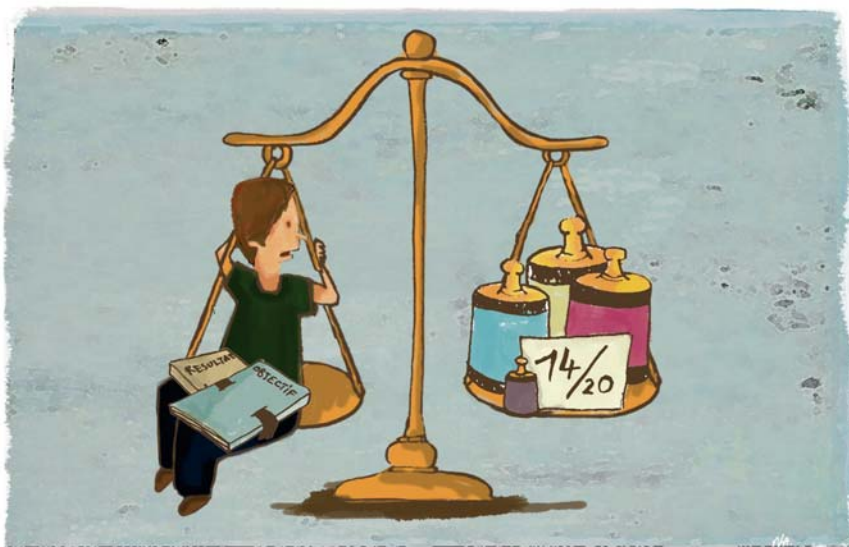
#### • Agents notés

Les **titulaires** font obligatoirement l'objet d'une notation ainsi que les **agents non titulaires** de droit public. Les **stagiaires** peuvent aussi être notés (CAA Marseille, 6 avril 2004, commune d'Oraison). Cette notation doit se faire en cohérence avec la décision prise en fin de stage (titularisation, prorogation de stage ou refus de titularisation). Les **agents intercommunaux** font l'objet de dispositions particulières. Ainsi, les décisions relatives à la notation d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités sont prises, après avis ou sur propositions des autres collectivités (dites secondaires) par l'autorité de la collectivité à laquelle le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité (dite principale). Dans le cas de durée égale, la décision appartient à la collectivité ayant recruté en premier.

En cas de pluralité d'employeurs et de divergence, la note reportée sur la fiche sera celle donnée par la collectivité dite principale.

#### • Incidence des absences de l'agent

La notation est subordonnée à la présence effective de l'agent pendant une durée suffisante, nécessaire à apprécier sa valeur professionnelle, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année considérée (Conseil d'Etat, 3 septembre 2007, n° 284954, M.V : en l'espèce, la présence de l'agent du 1<sup>er</sup> septembre au 15 novembre est jugée suffisante pour pouvoir le noter).



servir des agents, des objectifs de travail atteints, autant de critères à mettre en lien avec l'entretien annuel d'évaluation et la notation.

Par ailleurs, la décision de sanctionner disciplinairement un fonctionnaire pour insuffisance professionnelle par exemple, sera d'autant mieux suivie par le conseil de discipline si, au dossier individuel de l'agent, figurent une ou des fiches de notation relatant les difficultés rencontrées par l'employeur auprès de cet agent.

*Est fondé sur une erreur manifeste d'appréciation et doit donc être annulé, le refus du maire d'accorder à un agent l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale, au motif tiré de sa manière de servir dès lors que ledit motif est en contradiction avec l'appréciation élogieuse figurant sur la fiche de notation de l'intéressé (Conseil d'Etat, 11 mars 1992, ville d'Angers).*

## • Communication de la note à l'agent et voies de recours

La fiche individuelle de notation est communiquée à l'agent qui atteste en avoir pris connaissance en la signant. Au moment de cette communication, trois éléments doivent y figurer : la réponse aux vœux de l'agent, l'appréciation et la note chiffrée ainsi que la signature de l'autorité territoriale puis celle de l'agent.

### - Recours gracieux auprès de l'autorité territoriale

Le fonctionnaire noté peut demander la révision de l'appréciation et de la note chiffrée à l'autorité territoriale, les deux éléments formant un tout indivisible.

### - Recours gracieux auprès de

#### la commission administrative paritaire

La demande de révision exprimée par l'agent est transmise pour avis à la commission administrative paritaire. La CAP émet alors un avis simple ne liant pas la collectivité. Cet avis lui est notifié ainsi qu'à l'agent. Il appartient ensuite à l'employeur d'informer l'agent de sa décision définitive, à savoir le maintien ou la révision de la notation ainsi que les voies et délais de recours.

### - Recours contentieux

La notation est un acte administratif susceptible de recours pour excès de pouvoir devant le juge administratif, dans les deux mois suivant la notification de la note ou suivant le rejet du recours gracieux.

La contestation est recevable si elle porte sur les deux éléments indivisibles que sont la note et l'appréciation. Le recours contentieux peut être intenté, sans obligation préalable de recours gracieux.

## DE LA NOTATION A L'EVALUATION

### • Incidence de la notation sur le déroulement de la carrière

La notation est un acte qui pourra servir de support, de référence au moment de la prise de certaines décisions par l'autorité territoriale. Ainsi, le choix de l'avancement d'échelon le plus rapide (durée minimum) accompagne généralement une notation favorable.

De même, en matière de régime indemnitaire, l'assemblée délibérante peut instituer des critères de modulation des montants des primes et indemnités, au regard notamment de la manière de

### • Entretien d'évaluation

L'évaluation, qui accompagne la procédure de notation, est un temps d'échange qui permet de faire le point sur les connaissances (savoir) acquises ou à acquérir pour réaliser au mieux le travail confié, sur les compétences (savoir-faire) et sur la manière d'être au travail (savoir-être).

Elle aide à lister les points forts et les points faibles de l'activité des agents, afin de définir les axes de travail à développer l'année suivante et de formuler les besoins en formation. C'est également l'occasion de réexaminer les fiches de poste et de les faire évoluer si nécessaire.

### Actions PERSONNEL

Magazine d'information du CDG 35 - Octobre 2009.

Directeur de la publication : Jean-Claude HAIGRON.

Ont participé à la rédaction de ce numéro :

Florence GROSSET, Régine GUÉGUEN, Ludvine LAUNAY, Caroline NADEAU, Isabelle LANDRÉ-MERCIER, Laurent ZAM.

Création et mise en page : Enola Bis [02 51 78 60 24].

Impression : Imprimerie des Hauts de Vilaine.

Photos : CDG 35.

Photo de couverture : Les étudiants d'Ille-et-Vilaine de la promotion 2009-2010 de la licence professionnelle Métiers de l'administration territoriale.

ISSN : 1247-7540

CDG 35 - Village des collectivités territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX

Tél. : 02 99 23 31 00 - Fax : 02 99 23 38 00

E-mail : contact@cdg35.fr - Site internet : www.cdg35.fr