

	Cimiez	DRH		Gestion des carrières
	NOTE D'INFORMATION	PAGES : 3		
		Création	Approbation	Diffusion
		04.07.2013	04.07.2013	04.07.2013
Elaboration : Catherine Stélandre				CS/N°

OBJET : NOTATION/EVALUATION 2013 – PROCEDURE DE REVISION DE NOTE

Vous venez de recevoir votre note professionnelle et votre évaluation de l'année 2013.

Il convient de rappeler que la notation définitive est constituée de 8 niveaux correspondant à 8 types d'appréciations :

de	0	-	6	inclus.....	Très Mauvais Travail
au-delà de	6	-	12	inclus.....	Mauvais Travail
au-delà de	12	-	14	inclus.....	Travail Passable
au-delà de	14	-	16	inclus.....	Travail Moyen
au-delà de	16	-	18	inclus.....	Assez Bon Travail
au-delà de	18	-	20	inclus.....	Bon travail
au-delà de	20	-	22	inclus.....	Très Bon Travail
au-delà de	22	-	24	inclus.....	Travail Exceptionnel

Cette note palier est la note définitive obtenue en attribuant à l'agent la note maximum du groupe dans lequel est placée sa note provisoire. Ainsi, un agent ayant une note provisoire au-delà de 16 aura comme note définitive 18.

Au vu de votre note ou des évaluations l'accompagnant, il vous appartient, en cas de désaccord, de procéder de la façon suivante :

Si votre note ne vous semble pas correspondre au travail que vous avez effectué, vous pouvez formuler une demande de révision de note argumentée.

Cette demande ne peut porter que **sur la note définitive** qui seule pourra être éventuellement modifiée après avis de la Commission Administrative Paritaire Locale, la note provisoire ne pouvant faire l'objet de recours.

ATTENTION

Cette demande de révision adressée au Président de la Commission Administrative Paritaire Locale **devra impérativement être remise au Responsable de Pôle ou Directeur** ayant procédé à la notation et à la signature de la fiche de notation/évaluation au titre de l'année 2013, **avec une copie envoyée à la Direction des Ressources Humaines (DRH).**

Le Responsable dispose d'un délai de 15 jours à réception de cette demande afin de produire, par écrit, son argumentaire contradictoire à l'adresse de la DRH.

Toute demande de révision de note qui sera **réceptionnée** à la DRH **après le 3 mars 2014** ne sera pas examinée.

Le Directeur des Ressources Humaines



Eric MONCH