

ARRETE N°3277/ MFP/DP DU 27 OCTOBRE 1977

Fixant les modalités de notation des agents publics

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE,

VU la constitution du 2 Juin 1972 modifiée par la loi n° 75/1 du 9 Mai 1975 ;
VU le décret n° 75/467 du 28- Juin 1975 portant réorganisation du Gouvernement ;
VU le décret n° 75/478 du 30 Juin 1975 portant nomination des membres du Gouvernement ;
VU le décret n° 74/138 du 18 Février 1974 portant statut général de la Fonction Publique, modifié et complété par le décret n° 76/476 du 18 Octobre 1976 ;
VU le décret n° 72fDF/1i0 du 23 Février 1972 fixant les dispositions communes applicables aux Agents de l'Etat relevant du Code du Travail, modifié par le décret n. 74/952 du 23 Novembre 1974 ;
VU le décret n° 76/ 570 du 4 Décembre 1976 conférant aux Gouverneurs de Province et aux Préfets certains pouvoirs en matière de gestion de personnel;
VU l'arrêté n° 343 du 7 Juillet 1955 fixant les dispositions d'ordre général applicables aux Auxiliaires d'Administration et ses modificatifs subséquents ;

ARR E T E :

CHAPITRE 1ER **DISPOSITIONS GENERALES**

ARTICLE 1er.- Le présent arrêté, pris en application des dispositions de l'article 75 du décret n° 74/138 du 18 Février 1974 et de l'article 18 (nouveau) du décret n° 72/DF/11O du 28 Février 1972 susvisés, fixe les modalités de notation des agents publics.

ARTICLE 2.- 1/ - Tout agent public, fonctionnaire ou non fonctionnaire, fait l'objet pendant sa période d'activité ou de détachement, d'une notation annuelle dont les éléments figurent au chapitre II du présent arrêté.

2/ - La notation est attribuée entre le 15 Août et le 15 Septembre de chaque année. Les appréciations sont valables pour l'année civile au cours de laquelle elles ont été portées.

3/ - La notation doit être provoquée par chaque agent lui-même, qui doit, à cet effet, remplir en trois ou quatre exemplaires selon le cas un bulletin de note fourni par l'Administration, et les remettre à son supérieur hiérarchique direct contre récépissé dûment signé par celui-ci.

ARTICLE 3.- 1°/ - Nonobstant les dispositions de l'article 2 ci-dessus, le stagiaire nommé dans un cadre de la Fonction Publique n'est noté qu'à la fin de la période normale ou de la période de prolongation de son stage. Cette notation doit intervenir au cours des deux mois qui précèdent la fin de la période du stage.

2°/ - Cette notation n'est valable que pour la période du stage, ou de sa prolongation.

ARTICLE 4. 1°/ - Les supérieurs hiérarchiques habilités à noter les personnels placés sous leur autorité sont tenus de le faire avec objectivité et célérité.

2/ - Constitue de leur part une faute professionnelle, le fait de faillir à l'obligation de noter leurs subordonnés, de les noter avec légèreté ou mauvaise foi, ou d'omettre de transmettre leurs bulletins de note.

ARTICLE 5.- 1°/ - Les fonctionnaires en position de détachement pour exercer les fonctions de membre du Gouvernement ou de Député à l'Assemblée Nationale avancent d'échelon et de classe sans notation et hors péréquation ; pour les avancements de grade au choix, ils reçoivent d'office au titre de chaque année, une note chiffrée égale à la moyenne des notes des trois dernières années de service effectif accompli en qualité de fonctionnaires avant leur détachement. Ceux d'entre eux qui n'auraient pas accompli au moins trois années de service avant leur détachement, reçoivent chaque année une

note chiffrée égale à la moyenne des notes de leurs années de service effectif accompli en qualité de fonctionnaires.

2°/ - Les autres fonctionnaires en détachement ainsi que ceux admis en stage de formation ou de perfectionnement sont notés conformément à l'article 74 du décret n° 74/138 du 18 Février 1974 susvisé.

3°/ - Les fonctionnaires en situation de congé de longue durée ou en détention préventive suivi de non-lieu ou de relaxe pure et simple, ainsi que les fonctionnaires qui, pour une raison quelconque sont restés provisoirement sans poste d'affectation et qui de ce fait n'ont pas pu travailler pour être notés conservent, au titre de chaque année passée dans cette situation, une note chiffrée égale à la moyenne des notes des trois dernières années antérieures de service effectif.

ARTICLE 6.- Sauf cas de force majeure dûment justifiée, aucune notation en régularisation d'une période passée ne peut être prise en considération.

- L'agent qui, bien qu'ayant travaillé, n'a pas été noté de son propre fait, pour avoir omis de remplir les bulletins de note, perd au titre de cette période son droit à l'avancement.

ARTICLE 7. - 1 - L'autorité qui arrête la notation doit ventiler les exemplaires du bulletin de note de la manière suivante :

- le premier bulletin est adressé directement au Ministre de la Fonction Publique sous réserve des dispositions de l'article 8 ci-dessous.

- deuxième bulletin est adressé au Chef du Département ministériel dont relève l'agent noté.

- le troisième bulletin est retourné au supérieur hiérarchique direct aux fins de notification à l'agent concerné,

- le quatrième bulletin s'il y a lieu, est adressé au Gouverneur de la Province pour les personnels relevant des Services Extérieurs.

2°/ - Toutefois et nonobstant les dispositions de l'alinéa 1er ci-dessus le Ministre de la Fonction Publique communique, en vertu des dispositions de l'article 71 (al 2) du décret n° 74/138 du 18 Février 1974, la note défavorable à un agent. Cette communication est accompagnée d'une lettre d'observations à l'agent intéressé.

ARTICLE 8.- 1°/ - Les bulletins de note qui doivent, en vertu des dispositions de l'article 7 (al. 1er) ci-dessus, être adressés au Ministre de la Fonction Publique sont ceux::

- des personnels fonctionnaires titulaires ;

- des fonctionnaires stagiaires ;

- et des agents contractuels.

2°/ - Ces bulletins doivent parvenir au Ministre de la Fonction Publique

- au plus tard le 15 Octobre de chaque année pour les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels.

- un mois avant la fin de la période du stage, ou de sa prolongation pour les fonctionnaires stagiaires.;

ARTICLE 9.- 1° - La notation annuelle est estimée favorable lorsque la note moyenne globale définitive obtenue sur l'ensemble des éléments de la notation est au moins égale à 13/20.

2°/ - La notation est favorable en vue d'un avancement d'échelon, lorsque la moyenne des notes obtenues aux deux années consécutives précédant celle de l'avancement est au moins égale à 13/20.

3°/ - La notation est favorable en vue de l'inscription à un tableau d'avancement de classe ou de grade au choix lorsque la moyenne des notes obtenue sur les trois dernières années consécutives de service précédant celle de l'avancement sont au moins égale à 13/20.

4°/ - Les avancements au choix de classe ou de grade prononcés La notation visée ci-dessus, prennent effet pour compter des dates cycliques d'avancements d'échelon du fonctionnaire concerné.

5/ le contrôle de la péréquation en vue d'examiner les possibilités de promotion des personnes inscrites au tableau d'avancement est effectué au début de chaque trimestre.

CHAPITRE II

ELEMENTS DE LA NOTATION

ARTICLE 10.- 1°/- La notation attribuée chaque aimée aux agents comporte des appréciations générales, des appréciations particulières, et des notes chiffrées.

2/ La notation porte sur les éléments suivant :

- conscience professionnelle ponctualité, assiduité, dévouement et application au travail ;
- Connaissances professionnelles, intelligence, efficacité, rendement, esprit d'initiative, sens d'organisation ;
- personnalité, sens des rapports humains, respect de la hiérarchie, serviabilité vis-à-vis du public;
- appréciations du comportement général par l'autorité chargée d'arrêter la note définitive.

ARTICLE 11. - 1/ - Chaque élément de la notation fait l'objet d'appréciations et d'une note chiffrée.

2°/- Le maximum de la note attribuée à chacun des éléments de l'alinéa 2 de l'article 10 ci-dessus est le suivant:

- conscience professionnelle : ponctualité, assiduité, dévouement et application au travail	6
- connaissances professionnelles, intelligence, efficacité, rendement, esprit d'initiative, sens d'organisation.....	6
- personnalité, sens des rapports humains, respect de la hiérarchie, serviabilité vis-à-vis du public.....	6
- appréciations du comportement général par l'autorité chargée d'arrêter la note définitive.....	5

3°/- Ces appréciations peuvent faire appel entre autres aux documents contenus dans le dossier de l'agent et qui permettent de juger sa manière de servir.

CHAPITRE III

AUTORITES COMPETENTES

ARTICLE 12.- 1°/- Chaque agent est noté par son supérieur hiérarchique direct et, en existe un, par son supérieur hiérarchique au second degré

2°/- Les autre supérieurs éventuels se trouvant dans la filière hiérarchique prennent connaissance de cette notation mais n'y interviennent pas.

ARTICLE 13.- 1°/- La notation définitive est arrêtée par le Chef de l'Administration ou du Département ministériel concerné ou, dans les conditions fics par le décret n° 76/570 du 4 Décembre 1976, par es Gouverneurs de Provinces ou les Préfets.

2°/- Toutefois, le Ministre de la Fonction Publique peut, compte tenu des renseignements dont il dispose, modifier la notation définitive qui a été attribuée à un agent.

Dans ce cas, il informe l'autorité ayant arrêté cette notation, ainsi que le Chef du Département ministériel dont relève l'agent concerné, des modifications intervenues, et des raisons qui les ont justifiées.

Au cas où l'autorité chargée d'arrêter la notation est en même temps le supérieur hiérarchique au second degré, elle attribue également en cette qualité la deuxième note.

4°/- La notation définitive doit être la moyenne de notes des deux supérieurs hiérarchiques directs ou s'il n'y en a pas deux, de la note du supérieur hiérarchique à laquelle s'ajoute la note attribuée par l'autorité chargée d'arrêter la notation.

ARTICLE 14.- Une circulaire du ministre de la Fonction Publique précise, en tant que de besoin, les modalités d'application du présent arrêté.

ARTICLE 15.- Le présent arrêté qui abroge toutes les dispositions antérieures, prend effet pour compter du 1er Janvier 1978. Il sera enregistré, communiqué partout où besoin sera et publié au journal officiel en français et en anglais. /-

Yaoundé, du 27 octobre 1977.

**MINISTERE DE LA FONCTION
PUBLIQUE ET DE LA REFORME
ADMINISTRATIVE**