

**NOTE D'INFORMATION**

**Notation au titre de l'année 2013**

Le personnel titulaire et stagiaire en fonction au 30 juin 2013 a été noté au titre de l'année 2013.

La communication de la fiche de notation comportant la note chiffrée et les appréciations littérales est l'aboutissement de la démarche d'évaluation. Cette communication peut se faire lors d'un bref entretien explicatif.

Après avoir pris connaissance de leur note et appréciations littérales exprimant leur valeur professionnelle, les agents concernés **signent** leur fiche de note établie en deux exemplaires et portent éventuellement des observations ou vœux. Ensuite un exemplaire de la fiche de notation (**copie**) est remis aux agents, le second exemplaire (**original**) est transmis à la **Direction des Ressources Humaines** par le responsable hiérarchique.

**Les fiches de notation des agents absents du service pour cause de maladie, congé annuel, etc. ... doivent être retournées par le responsable, dès leur réception, à la DRH et en aucune manière être conservées par lui.**

J'attire votre attention sur le caractère impératif du respect par tous du calendrier ci-après :

**Toutes les fiches de notation doivent être retournées à la Direction des Ressources Humaines au plus tard le 04 février 2014 (délai de rigueur)**

La date des réunions des Commissions Paritaires Consultatives (C.P.C.) en vue d'examiner la notation au titre de l'année 2013 est fixée au **mercredi 19 février 2014**.

En conséquence, les demandes éventuelles de révision de note et appréciations doivent être adressées au plus tard le **mercredi 12 février 2014 (délai de rigueur)** au Directeur des Ressources Humaines, site du Groupe Hospitalier Sud Réunion.

P/le Directeur du GHSR et par délégation  
Le Directeur Adjoint

  
Frédo DARTY