



académie

bulletin académique spécial

NOTATIONS
DIPE

n° 205
du 15 décembre 2008



Notation administrative des personnels enseignants du second degré pour l'année scolaire 2008-2009

Destinataires : Mesdames et Messieurs le Chefs d'Etablissement du Second Degré
s/c de Messieurs les Inspecteurs d'académie – Directeurs des Services Départementaux de
l'Education Nationale

Affaire suivie par :

DIPE-Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement
DIPE-Bureau des PLP
DIPE-Bureau des professeurs d'EPS, CE d'EPS
DIPE-Bureau des PEGC

Fax DIPE : 04.42.91.70.09

REF. :

- loi n°83.634 du 13.07.1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi n°84.16 du 11.01.84 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- décret n°59-308 du 14.02.1959 relatif aux conditions générales de notation et d'avancement des fonctionnaires ;
- décret n°2002-682 du 29.04.2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat,
- décret n°72-580 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des professeurs agrégés,
- décret n°72-581 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des professeurs certifiés,
- décret n°72-582 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement,
- décret n°60-403 du 22.04.1960 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement d'EPS,
- décret n°80-627 du 04.08.1980 relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive,
- décret n°86-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC,
- décret n°92-1189 du 06.11.1992 relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel, modifié par le décret n°2001-527 du 12/06.2001,
- note de service n°91-033 du 13 février 1991 modifiée par la note de service n°94-262 du 2 novembre 1994 relative à la déconcentration de la notation et de l'avancement d'échelon des professeurs certifiés,
- note de service n°92-197 du 3 juillet 1992 relative aux modalités de notation des professeurs nouvellement nommés dans le corps des professeurs certifiés, d'EPS et PLP2.

Afin de vous permettre de procéder à la notation administrative des personnels cités en objet, la présente circulaire rappelle les principes généraux de notation applicables, que vous devez scrupuleusement respecter, et la procédure informatique et administrative qu'il convient de mettre en oeuvre pour mener à bien cette opération. Enfin, elle présente des informations sur l'examen des dossiers de notation au Rectorat.

Le calendrier des opérations s'établit comme suit :

Déroulement de la campagne de notation : du jeudi 18 décembre 2008 au mercredi 28 janvier 2009 inclus

Retour des notices de notation au rectorat : pour le vendredi 06 février 2009, dernier délai

1 - CATEGORIES DE PERSONNELS CONCERNES

1-1 PERSONNELS TITULAIRES :

⇒ **Tous** les personnels relevant de la DIPE visés en objet, figurant dans les applications intranet en gestion individuelle et gestion collective (GI / GC), doivent faire l'objet d'une notation, à **l'exception** :

* Les **personnels bénéficiant d'une décharge de service complète** (excepté ceux bénéficiant d'une décharge syndicale), que vous gérez administrativement et qui doivent être notés par le chef de service où ils exercent cette décharge. Vous éditez les fiches de notation de ces personnels et les transmettez aux chefs de service concernés.

*** des personnels titulaires exerçant les fonctions de CFC :**

Ces personnels placés sous l'autorité hiérarchique du Délégué Académique à la Formation Continue (DAFCO) sont notés par celui-ci. Il en découle que vous ne devez procéder à **aucune saisie informatique** (ni note, ni appréciation).

Le Délégué Académique de la Formation Continue pourra éventuellement prendre votre attache afin de connaître la manière de servir des personnels exerçant la fonction de CFC.

Précisions complémentaires :

➤ *Les personnels en CLM (congé longue maladie) ou CLD (congé longue durée) ou en congé de formation professionnelle ou en congé parental* verront leur note précédente maintenue à titre conservatoire. Ils devront signer leur notice de notation administrative. J'attire votre attention sur la situation des personnels en congé de maternité ou en congé de maladie pendant une partie de l'année scolaire. **Ceux-ci doivent faire l'objet d'une notation dans les mêmes conditions qu'un agent exerçant la totalité de son service sur une année scolaire.**

➤ *Les professeurs promus à la hors-classe* : la progression de carrière s'effectuant au sein du même corps, les principes généraux de notation énoncés ci-dessus leur seront appliqués. Il conviendra toutefois de veiller à ce que leur reclassement ne conduise pas une baisse de leur note par rapport à celle acquise dans la classe normale.

➤ *Les professeurs « Titulaires Zone de Remplacement » (TZR)* : ils seront **notés par le chef de l'établissement**

de rattachement après avis des chefs d'établissements où ces enseignants effectuent des remplacements. C'est l'établissement de rattachement qui est chargé de la totalité des opérations de notation (saisie et transmission des notices au Rectorat).

➤ *Les professeurs en multi-affectations* : le chef de l'établissement principal procède à la notation de l'agent, **après concertation obligatoire** avec les autres chefs d'établissements concernés.

➤ *les personnels affectés provisoirement pour l'année scolaire* dans un établissement différent de celui de leur affectation définitive seront notés par le chef d'établissement où ils exercent leur fonction.

➤ *Les professeurs agrégés* : vous devez vous référer à la note administrative de type 2 qui a fait l'objet d'une péréquation par l'administration centrale.

1-2 PERSONNELS STAGIAIRES :

* Les professeurs certifiés, professeurs d'EPS et PLP stagiaires, lauréats de concours, ont reçu dès leur reclassement, qui intervient à leur **entrée en stage**, une note administrative qui correspond à la note moyenne de leur échelon.

Vous proposerez pour ces professeurs stagiaires une notation dans les mêmes conditions que l'ensemble des professeurs du corps dans lequel ils ont vocation à être titularisés, en vue des promotions d'échelon de l'année suivante (cf. tableau annexe 1).

* Les professeurs agrégés stagiaires issus de concours se voient attribuer une note administrative par l'administration centrale en fonction de leur échelon de reclassement.

* Les professeurs stagiaires issus des listes d'aptitude (décret 1972, accès au corps des professeurs certifiés

- décret 80, accès au corps des professeurs d'EPS - décret 1989, intégration des AE et des CE dans les corps des professeurs certifiés, des professeurs d'EPS et des PLP), déjà titularisés dans un corps du second degré*, sont reclassés et notés **lors de leur titularisation**; ils devront être **notés de 30 à 35 par point entier** en tant que **professeurs certifiés, professeurs d'EPS stagiaires**, en fonction de leur ancien corps et ancien échelon. Vous trouverez joint à cet effet et à titre indicatif, une grille de correspondance (cf. tableau annexe 2). La note acquise (de 30 à 35) en 2008/2009 sera transformée par mes soins lors de la titularisation en fonction de l'échelon de reclassement.

*Ceux déjà titularisés dans un corps du premier degré devront avoir une note qui se situe entre 33 et 35.

1-3 PERSONNELS NON TITULAIRES :

Les maîtres-auxiliaires et les contractuels feront l'objet d'une circulaire spécifique.

2- principes généraux de notation :

Je vous rappelle que votre proposition de note devra être formulée en tenant compte de la note que j'ai arrêtée l'année précédente (note de type 2).

2 - 1 Appréciations littérales et sectorielles (dites « pavés ») :

* Les autorisations d'absence et de congé régulièrement accordées, en particulier à **caractère médical ou syndical, ne doivent pas être mentionnées, ni affecter le critère « ponctualité - assiduité »**.

* Vous veillerez à une **parfaite cohérence** entre les 2 types d'appréciation (littérale et sectorielle) d'une part, et la note proposée d'autre part. A cet effet, je précise que la mention « TB » dans les 3 pavés peut difficilement justifier un maintien de note.

2 - 2 Modalités d'attribution des notes :

* 2.-2.-1 Progression :

La progression des notes n'est pas automatique. Vous veillerez à une progression des notes indépendante de la discipline enseignée et à ce qu'il y ait une parfaite adéquation entre la note proposée et l'appréciation générale portée, ainsi que les pavés d'appréciation (TB ; B ; AB, P, M). Une grande partie des demandes de révision de notes en CAPA est consécutive à un décalage entre ces deux éléments.

Elle correspond en pratique aux modalités suivantes :

➤ pour les personnels agrégés, certifiés, professeurs et CE d'EPS, PLP : notation sur 40 :

➔ progression : **0,50 point*** par an **jusqu'à 39** (la progression ne peut s'effectuer que par **DEMI POINT ENTIER** jusqu'à 39 (36,50 37,00 37,50...)) ;

*exemples : note 2007-2008 : 38.2, arrondie au demi-point immédiatement supérieur : soit 38.5/40

note 2007-2008 : $38.2 + 0.5^* = 38.7$ arrondie à l'entier immédiatement supérieur, soit : 39 (dans ce cas, la notation est considérée comme exceptionnelle et doit être accompagnée d'un rapport circonstancié).

➔ progression **0,10 au-dessus de 39**. (la progression ne peut s'effectuer que par **DIXIEME ENTIER au-delà de 39** (39,10 39,20 39,30... ; l'utilisation des centièmes est proscrite au-delà de 39,90 :

exemples : note 2007-2008 : 39.11, arrondie au dixième entier immédiatement supérieur : soit 39.20/40

note 2007-2008 : $39.11 + 0.10^* = 39.21$ arrondie au dixième entier immédiatement supérieur, soit : 39.30 (dans ce cas, la notation est considérée comme exceptionnelle et doit être accompagnée d'un rapport circonstancié

➤ pour les AE : notation sur 100
1 point par an

➤ pour les PEGC : notation sur 20 :
0,30 point par an jusqu'à 19 et 0,10 au-dessus de 19

NB : Les personnels notés hors grille ne doivent pas avoir une note qui les place au-delà de la limite supérieure de l'échelon suivant.

*** 2.-2.-2 – dispositions particulières**

➤ pour les enseignants nés en **1959** et avant (50 ans et plus) : proposition de la note maximale possible à la condition qu'ils aient bénéficié au moins **deux années successivement** de la note 19.90 pour les PEGC ou 39.90 pour les agrégés, certifiés, professeurs d'E.P.S., CE d' EPS, PLP ou 99 pour les A.E.

➤ pour les enseignants nés en **1960** et après (49 ans et moins) : proposition de la note maximale possible à la condition qu'ils aient bénéficié au moins **trois années successivement** de la note 19.90 pour les PEGC ou 39,90 pour les agrégés, certifiés, professeurs d' EPS, CE d' EPS, PLP ou 99 pour les A.E.:

*** 2.-2.-3 La notation exceptionnelle (augmentation ou diminution)**

Une augmentation exceptionnelle peut être éventuellement accordée. Elle ne peut excéder le double de la progression normale. Ainsi, pour un certifié, une augmentation exceptionnelle se limiterait à 1 point jusqu'à 39 ou 0.20 point au-delà de 39.

Dans ce cas, comme celui d'une proposition de diminution de note, vous voudrez bien me transmettre un **RAPPORT CIRCONSTANCIE**, co-signé par l'intéressé (e). La mention « rapport joint » devra figurer sur la fiche de notation. Ce rapport devra être précis et factuel et bien décrire l'investissement professionnel de l'enseignant.

AUCUNE AUGMENTATION EXCEPTIONNELLE OU DIMINUTION NE SERA PRISE EN CONSIDERATION EN

L'ABSENCE DE CE RAPPORT DETAILLE, JUSTIFIANT VOTRE PROPOSITION. Ce dernier devra être impérativement joint à la notice de notation transmise. Sur cette dernière, il convient d'indiquer « rapport joint ».

Dans un souci de toujours améliorer votre gestion des ressources humaines, même si cela n'est pas obligatoire, je vous invite à proposer un entretien professionnel à l'enseignant lorsque vous lui notifierez votre notation et vos appréciations. Cet entretien peut à la fois éclairer certaines questions relatives au service et conforter la qualité de vos relations avec les personnels de votre établissement

3 - PROCEDURE INFORMATIQUE ET ADMINISTRATIVE

**3-1 : Saisie informatique : du jeudi 18 décembre 2008 : début de la campagne
au mercredi 28 janvier 2009 inclus : fin de la campagne.**

Cette notation pour les corps concernés, tels que répertoriés dans le tableau joint en annexe 1, s'effectuera **obligatoirement par une saisie informatique* (pas de possibilité de mention manuscrite)** dans les applications intranet en gestion individuelle et gestion collective (GI/GC) : vous saisirez

- vos appréciations littérales et sectorielles (dites pavés)
- vos propositions de notes.

* Afin de vous aider lors de cette saisie, nous vous conseillons de consulter les fiches de synthèse notation.

3-2 : Edition des notices annuelles de notation administrative (3 exemplaires : 1 original Rectorat, 1 intéressé(e), 1 établissement)

Vous procéderez ensuite à l'édition des notices de notation des personnels placés sous votre autorité (excepté les CFC). Cependant, vous avez aussi, **préalablement à cette édition**, la possibilité d'éditer une fiche intitulée « projet de notation » sur laquelle figure les renseignements administratifs dont vous disposez sur écran.

Rappel

- les notices de notation des bénéficiaires de décharges complètes seront adressées au chef de service où les personnels exercent cette décharge.

3-3 : Formalités administratives à accomplir

En votre qualité de chef d'établissement :

- vous porterez votre appréciation dans le cadre 4-4 et ajouterez désormais la mention « rapport en date du joint » dans le cas où vous avez procédé à une notation exceptionnelle ou une baisse de notation.
- vous apposerez ensuite sur cette fiche votre signature au bas du cadre 4,
- vous y ajouterez le cachet de votre établissement,
- vous la porterez à la connaissance de l'enseignant,
- vous l'informerez, le cas échéant, de **tout rapport complémentaire** que vous jugerez utile de me faire parvenir ; ce rapport devra être daté et signé par l'enseignant concerné précédé de la mention : « lu et pris connaissance » ;
- vous lui en remettrez un exemplaire, en conserverez un et transmettez **l'original, agrafé à la notice de notation**, au Rectorat (DIPE), aux bureaux indiqués ci-dessous avant le **vendredi 06 février 2009**.

Pour ce qui est de l'agent concerné par la notation

- il devra dater et signer la fiche de notation dans le cadre 5.1, ainsi qu'éventuellement le rapport le concernant précédé de la mention : « lu et pris connaissance ».
- il pourra mentionner dans le cadre 5.2 « Observations éventuelles » un commentaire s'il le souhaite, qui sera visé par vos soins ; cette partie est destinée à la saisine de la commission administrative paritaire académique en vue de la révision de note de l'agent.

Les contestations relatives à l'appréciation ne peuvent pas être soumises à un examen en Commission Administrative Paritaire Académique.

3-4 : Transmission des notices de notation pour le vendredi 06 février 2009 au Rectorat

A compter du 28 janvier 2009, vous ne pourrez plus procéder à aucune saisie.

Vous expédieriez les notices (document **original**) auxquelles seront éventuellement agrafés les rapports complémentaires, **classées par corps et par discipline**, en un exemplaire, directement au Rectorat sous le timbre des services gestionnaires :

DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés et des adjoints d'enseignement
DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel
DIPE Bureau des PEGC
DIPE Bureau des professeurs et chargés d'enseignement d'E.P.S.

RAPPEL : plan de diffusion des notices de notation et rapports complémentaires éventuels :

- **1 exemplaire (original) au rectorat pour notation définitive + éventuellement le rapport complémentaire (original) agrafé à la notice correspondante ;**
- **1 exemplaire pour l'intéressé(e) (notice + rapport éventuel).**
- **1 exemplaire pour l'établissement (notice + rapport éventuel).**

En cas de difficultés techniques (INFORMATIQUES), il conviendra d'utiliser la PLATE-FORME « **ASSISTANCE** » à l'adresse suivante : **<http://assistance.ac-aix-marseille.fr>**

4 - EXAMEN DES DOSSIERS DE NOTATION ADMINISTRATIVE AU RECTORAT

Après instruction des dossiers par les services concernés, **2 cas de figure** pourront se présenter :

A – NOTE ACCEPTEE PAR L'AGENT :

3-3-1 Note acceptée par l'intéressé(e) et ne subissant pas de modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation :

* La note proposée par vos soins est validée et devient définitive ; la notice est directement classée au dossier de l'agent. Celui-ci sera informé de ma décision dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire suivante, par le biais de l'avis de notation globale annuel (notes administrative et pédagogique).

3-3.2 Note acceptée par l'intéressé (e) et subissant une modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation et qui est agréée par l'agent:

* La note harmonisée sera communiquée à l'agent au moyen d'un imprimé adapté complémentaire (envoi de fiche de notation originale avec le cadre 6 renseigné pour signature par l'intéressé (e) dans le cadre 7.1 . Dès réception de la fiche de notation dûment signée par l'intéressée, elle devient définitive et sera versée au dossier de l'agent.

B – NOTE CONTESTEE PAR L'AGENT SOUMISE A L'AVIS DE LA CAPA :

3-3.4 Note proposée par le chef d'établissement contestée par l'intéressé(e) :

* Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation ; l'intéressé(e) devra mentionner de façon expresse qu'il **conteste la note chiffrée**. Il peut à cet effet joindre un courrier. Dans tous les cas de contestation **de note, le chef d'établissement devra apporter des éléments complémentaires par un rapport qu'il m'adressera après l'avoir communiqué à l'intéressé (e)**. Ce dernier daté, devra être co-signé par l'intéressé (e), précédé de la mention « lu et pris connaissance ».

Après consultation de la CAPA prévue en Mai 2009, une copie de la fiche de notation originale mentionnant la note définitivement arrêtée vous sera communiquée.

3-3.3 Note harmonisée au niveau rectoral contestée par l'intéressée :

* La note harmonisée fait l'objet d'une contestation par l'intéressée (cadre 7.2). Cette contestation sera soumise à l'avis de la CAPA .
L'ensemble des contestations de notes harmonisées doit parvenir au rectorat – service de la DIPE – pour **le Mercredi 18 Mars 2009 au plus tard**. Au-delà de cette date, elles ne seront pas prises en compte.

Les imprimés comportant les notes harmonisées par le Rectorat vous seront adressés au plus tard **le Mardi 10 Mars 2009**.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à cette opération dont vous connaissez l'enjeu pour la carrière des personnels dont vous avez la responsabilité.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

ANNEXE 1

GRILLES MOYENNES INDICATIVES DES NOTES ADMINISTRATIVES DE REFERENCE POUR 2008/2009

Echelon	Agrégé	Agrégé Hors Classe	Certifié	Certifié Hors Classe	Adjoint d'Enseignement	PEGC	PEGC Hors Classe	PEGC Cl.Excep- tionnelle	P. EPS	P. EPS Hors Classe	CE EPS	CE EPS Hors Classe	CE EPS Cl Exceptio- nnelle	PLP	PLP Hors Classe	CPE	CPE Hors Classe	CE	COP
1	34.00	38.60	33.30	38.70				20.00	33.30	38.70	33.30	38.70		30.00	35.00		19.20	17.20	
2	34.00	39.00	33.30	39.00			20.00	20.00	33.30	39.00	33.30	39.00	40.00	30.20	36.00		19.50	17.30	16.60
3	34.10	39.40	33.30	39.20			20.00	20.00	33.30	39.20	33.30	39.20	40.00	30.60	37.00	17.60	19.70	17.40	16.90
4	34.70	39.60	34.20	39.50	84.00		20.00	20.00	34.20	39.50	34.20	39.50	40.00	31.10	38.00	17.80	19.80	17.50	17.40
5	35.80	39.80	35.60	39.70	86.00	18.00	20.00	20.00	35.60	39.70	35.60	39.70	40.00	32.00	39.00	18.30	19.90	17.80	18.10
6	37.10	39.90	37.00	39.80	89.50	18.00	20.00		37.00	39.80	37.00	39.80		33.10	39.50	18.60	19.90	18.30	18.70
7	38.10		38.00	39.90	91.00	19.00			38.00	39.90	38.00	39.90		34.10	39.70	19.10	19.90	18.70	19.30
8	38.90		38.70		92.50	19.25			38.70		38.70			35.20		19.40		19.20	19.60
9	39.40		39.10		94.50	19.50			39.10		39.10			36.20		19.60		19.50	19.70
10	39.60		39.30		97.00	19.75			39.30		39.30			37.20		19.70		19.60	19.80
11	39.80		39.60		98.50	20.00			39.60		39.60			38.50		19.80		19.80	19.80

**NOTATION ADMINISTRATIVE DES CERTIFIES STAGIAIRES ISSUS DES LISTES D'APTITUDE
DURANT L'ANNEE DE STAGE AVANT LE RECLASEMENT (NOTATION DE 30 à 35)
GRILLE INDICATIVE**

Echelon de l'ancien corps	AE		PEGC		PLP	
	Notes à attribuer	Notes détenues dans l'ancien corps	Notes à attribuer	Notes détenues dans l'ancien corps	Notes à attribuer	Notes détenues dans l'ancien corps
4ème	32	< 85,5	32	< 17,01	30	< 30
	34	85,50 et >	33	17,01 et >	32	30 et >
	35	90 et >	34	17,21 et >	33	31 et >
			35	17,76 et >	34	31,51 et >
				35	32,51 et >	
5ème	30	< 83	30	< 16,51	30	< 30
	31	83 et >	31	16,51 et >	31	30 et >
	32	85 et >	32	17 et >	32	30,01 et >
	33	86 et >	33	17,50 et >	33	31,51 et >
	34	88 et >	34	17,76 et >	34	32,51 et >
	35	89 et >	35	18 et >	35	33,51 et >
6ème	30	< 86	30	< 16,51	30	< 30,51
	31	86 et >	31	16,51 et >	31	30,51 et >
	32	87 et >	32	17,75 et >	32	31,51 et >
	33	88 et >	33	18 et >	33	33 et >
	34	89 et >	34	18,26 et >	34	33,51 et >
	35	89,50 et >	35	18,41 et >	35	34,51 et >
	>					
7ème	30	< 87	30	< 18	30	< 32,51
	31	87 et >	31	18 et >	31	32,51 et >
	32	88 et >	32	18,50 et >	32	33,21 et >
	33	89 et >	33	18,75 et >	33	33,51 et >
	34	90 et >	34	19 et >	34	34,50 et >
	35	91 et >	35	19,26 et >	35	35,01 et >
8ème	30	< 89	30	< 18	30	< 31,51
	31	89 et >	31	18 et >	31	31,51 et >
	32	90,50 et >	32	18,71 et >	32	33,51 et >
	33	93 et >	33	19 et >	33	34,75 et >
	34	94 et >	34	19,25 et >	34	35,41 et >
	35	96 et >	35	19,50 et >	35	36,01 et >
9ème	30	< 93	30	< 18,51	30	< 34,51
	31	93 et >	31	18,51 et >	31	34,51 et >
	32	94 et >	32	19 et >	32	35,51 et >
	33	95 et >	33	19,25 et >	33	36,41 et >
	34	96 et >	34	19,51 et >	34	36,71 et >
	35	97 et >	35	19,76 et >	35	37,51 et >
10ème			30	< 18,81	30	< 36
			31	18,81 et >	31	36 et >
	32	< 96	32	19,26 et >	32	37 et >
	33	96 et >	33	19,50 et >	33	37,50 et >
	34	97 et >	34	19,65 et >	34	38 et >
35	98 et >	35	19,80 et >	35	38,41 et >	
11ème			30	< 19	30	< 37
			31	19 et >	31	37 et >
	32	< 97	32	19,50 et >	32	38 et >
	33	97 et >	33	19,70 et >	33	39 et >
	34	98 et >	34	19,81 et >	34	39,20 et >
	35	99 et >	35	19,91 et >	35	39,31 et >

■ Professeurs des écoles promus par Liste d'aptitude certifiés stagiaires : leur note devra se situer entre 33 et 35.

Notation administrative des personnels enseignants du second degré affectés dans l'enseignement supérieur pour l'année scolaire 2008-2009

Destinataires : Messieurs les Présidents d'Université
Monsieur le Directeur de l'EGIM
Monsieur le Directeur de l'IEP

Affaire suivie par :

DIPE-Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement
DIPE-Bureau des PLP
DIPE-Bureau des professeurs d'EPS, CE d'EPS
DIPE-Bureau des PEGC
DIPE-Bureau des COP et CPE
Fax DIPE : 04.42.91.70.09

Références :

- loi n° 83-634 du 13.07.1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi n° 84-16 du 11.01.1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- décret n° 70-738 du 12.08.1970 relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation ;
- décret n°72-581 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des professeurs certifiés ;
- décret n°60-403 du 22.04.1960 relatif au statut particulier des chargés d'enseignement d'EPS ;
- décret n°80-627 du 04.08.1980 relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique ; et sportive ;
- décret n° 85-986 du 16.09.1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;
- décret n° 91-290 du 20.03.1991 relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et des conseillers d'orientation psychologues ;
- décret n°92-1189 du 06.11.1992 relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel ;
- décret n° 2002-682 du 29.04.2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat ;
- décret n° 2005-997 du 22.08.2005 modifiant le décret n° 85-899 du 21.08.1985 relatif à la déconcentration de certaines opérations de gestion du personnel relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- arrêtés du 30.04.1992 publiés au B.O. n°19 du 7 mai 1992 relatifs aux grilles de notation administrative des enseignants des différents corps affectés dans l'enseignement supérieur ;
- arrêtés du 30.04.1992 publiés au B.O. n°19 du 7 mai 1992 relatifs aux grilles de notation des enseignants des différents corps affectés dans l'enseignement supérieur ;

Je vous saurais gré de bien vouloir procéder à l'élaboration de la notation administrative, au titre de l'année scolaire **2008/2009**, des personnels visés en objet.

1 - PERSONNELS CONCERNES

Sont concernés les personnels suivant affectés dans votre établissement :

- les professeurs certifiés et les bi-admissibles
- les chargés d'enseignement d'EPS et les professeurs d'EPS
- les professeurs de lycée professionnel
- les enseignants titulaires détachés en qualité d'ATER (**Corps des Certifiés, E.PS et P.L.P – Pour mémoire le corps des agrégés est de compétence ministérielle°.**)
- les personnels enseignants, CPE ou COP

2 - MODALITES DE LA NOTATION

2-1 Appréciations littérales et sectorielles

Les autorisations d'absence et de congé régulièrement accordées, en particulier à **caractère médical** ou syndical, **ne doivent pas être mentionnées**, ni affecter le critère « ponctualité-assiduité ».

2-2 Note chiffrée

Vous veillerez à une parfaite cohérence entre les deux appréciations (littérale et sectorielle) d'une part, et la note proposée d'autre part.

✧ Les personnels en CLM (congé longue maladie) ou CLD (congé longue durée) ou en congé de formation professionnelle ou en congé parental verront leur note précédente maintenue à titre conservatoire. Ils devront signer leur notice de notation administrative. J'attire votre attention sur la situation des personnels en congé de maternité ou en congé de maladie pendant une partie de l'année scolaire. Ceux-ci devront faire l'objet d'une notation dans les mêmes conditions qu'un agent exerçant la totalité de son service sur une année scolaire.

✧2-2-1 Echelle de notation

La note attribuée est sur 100 pour l'ensemble des corps concernés, **excepté pour les personnels affectés à titre provisoire dans votre établissement cette année scolaire (AFA et PRO)**. Ces derniers sont notés sur **20** (CE, CPE et COP) ou sur **40** (professeurs certifiés, les CE et les professeurs d'EPS, les PLP).

✧2-2 -2 Note et grilles de référence

La dernière note de référence est la note sur 100 que j'ai arrêtée, à partir de votre proposition, dans le cadre de la campagne de notation **2007-2008**.

Les grilles de référence à appliquer sont celles définies par les arrêtés ministériels du 30 avril 1992 publiées au B.O. n°19 du 7 mai 1992 (grilles ci-jointes en annexes 1, 2 et 3).

✧2-2-3 Progression de la note

La progression des notes n'est pas automatique et doit être étudiée en fonction de la manière de servir de l'intéressé(e) et par référence aux grilles de notation ci-jointes. La progression des notes correspond, en pratique normale et par référence à la norme nationale par échelon, à une **augmentation d'un point par an**.

2-3 Notation exceptionnelle (augmentation ou diminution) :

La note maximum de l'échelon ne pourra être proposée qu'à titre exceptionnel pour les personnels particulièrement méritants. Les personnels notés hors grille ne doivent pas avoir une note qui les place au-delà de la limite supérieure de l'échelon suivant.

En tout état de cause, l'augmentation exceptionnelle qui peut être éventuellement accordée **ne peut excéder deux points**.

Si l'augmentation de la note est sans rapport avec la progression moyenne ou inversement s'il s'agit d'une diminution de la note de l'an dernier, **la note proposée devra faire l'objet d'un rapport circonstancié séparé sur les mérites, compétences et fonctions de l'intéressé(e)**. Ce rapport, joint à la notice de notation, **devra être porté à la connaissance de l'intéressé (e)**.

3 - CALENDRIER DES OPERATIONS

3-1 Transmission des fiches individuelles de notation :

Vous recevrez début janvier 2009 les fiches individuelles nominatives de notation en un exemplaire. En ce qui concerne les ATER, vous veillerez à utiliser le modèle joint en annexe 4.

3-2 Campagne de notation

Je vous saurais obligé de bien vouloir me faire parvenir pour le **Samedi 06 Février 2009 au plus tard**, au Rectorat, sous le timbre de la Division des personnels enseignants, à l'attention de Mme ANDREETTI, la totalité des notices renseignées dans leurs cadres 4, 5.1 et 5.2 en **deux exemplaires dont l'original. Dans le cas de notation exceptionnelle, le rapport complémentaire sera joint (agrafé à la notice de notation).**

Vous aurez préalablement remis un exemplaire de ces documents à l'intéressé(e) et conservé un exemplaire pour l'établissement.

Plan de diffusion des notices individuelles de notation + éventuellement rapport agrafé à la notice :

- un exemplaire pour l'intéressé(e)
- un exemplaire pour l'établissement
- **deux exemplaires** pour le Rectorat pour notation définitive

3-3 Etude des dossiers de notation

Après instruction des dossiers par les services concernés, **2 cas de figure** pourront se présenter :

A – NOTE ACCEPTEE PAR L'AGENT :

3-3-1 Note acceptée par l'intéressé(e) et ne subissant pas de modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation :

✧ La note proposée par vos soins est validée et devient définitive ; la notice est directement classée au dossier de l'agent. Celui-ci sera informé de ma décision dans le courant du premier trimestre de l'année scolaire suivante, par le biais de l'avis de notation globale annuel (notes administrative et pédagogique).

3-3.2 Note acceptée par l'intéressé (e) et subissant une modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation et qui est agréée par l'agent:

✧ La note harmonisée sera communiquée à l'agent au moyen d'un imprimé adapté complémentaire (envoi de fiche de notation originale avec le cadre 6 renseigné pour signature par l'intéressé (e) dans le cadre 7.1 . Dès réception de la fiche de notation dûment signée par l'intéressée, elle devient définitive et sera versée au dossier de l'agent.

B – NOTE CONTESTEE PAR L'AGENT SOUMISE A L'AVIS DE LA CAPA :

3-3.4 Note proposée par le supérieur hiérarchique contestée par l'intéressé(e) :

✧ Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation ; l'intéressé(e) devra mentionner de façon expresse qu'il **conteste la note chiffrée**. Il peut à cet effet joindre un courrier. Dans tous les cas de contestation **de note, il vous appartient de m'adresser un rapport dont l'intéressé(e) aura eu connaissance. après** Après consultation de la CAPA prévue en Mai 2009, une copie de la fiche de notation originale mentionnant la note définitivement arrêtée vous sera communiquée.

3-3.5 Note harmonisée, contestée par l'intéressé(e) :

✧ La note harmonisée fait l'objet d'une contestation par l'intéressé(e)(cadre 7.2). Cette contestation sera soumise à l'avis de la CAPA .

L'ensemble des contestations de notes harmonisées doit parvenir au rectorat – service de la DIPE – pour **le Vendredi 27 Mars 2009 au plus tard**. Au-delà de cette date, elles ne seront pas prises en compte.

Les imprimés comportant les notes harmonisées par le Rectorat vous seront adressés au plus tard le Mardi 10 Mars 2009.

Je vous remercie de votre contribution à ce dispositif et vous prie de bien vouloir veiller au déroulement normal du calendrier de ces opérations.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

**GRILLE DE NOTATION DES PROFESSEURS CERTIFIES
 AFFECTES DANS LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Grade et échelon	Note minimale conseillée (sur 100)	Note maximale conseillée (sur 100)	Note moyenne
<i>I Classe normale</i>			
1er échelon	60	82	73
2e échelon	60	82	73
3e échelon	60	82	73
4e échelon	61	83	74
5e échelon	67	86	76
6e échelon	69	88	79
7e échelon	71	89	81
8e échelon	73	91	82
9e échelon	75	93	85
10e échelon	78	95	87
11e échelon	80	99	89
<i>II Hors classe</i>			
1er échelon	73	91	82
2e échelon	74	92	84
3e échelon	77	94	86
4e échelon	79	96	88
5e échelon	82	99	91
6e échelon	83	100	92

**GRILLE DE NOTATION DES PROFESSEURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET
 SPORTIVE AFFECTES DANS LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT
 SUPERIEUR**

Grade et échelon	Note minimale conseillée (sur 100)	Note maximale conseillée (sur 100)	Note moyenne
<i>I Classe normale</i>			
1er échelon	60	82	74
2e échelon	60	82	74
3e échelon	60	82	74
4e échelon	61	83	75
5e échelon	63	85	77
6e échelon	68	89	81
7e échelon	72	92	84
8e échelon	74	94	87
9e échelon	76	96	89
10e échelon	78	97	90
11e échelon	80	99	92
<i>II Hors classe</i>			
1er échelon	73	93	86
2e échelon	76	96	88
3e échelon	77	97	89
4e échelon	79	98	90
5e échelon	80	100	93
6e échelon	82	100	94

ANNEXE 3

**GRILLE DE NOTATION DES CHARGES D'ENSEIGNEMENT D'EDUCATION
 PHYSIQUE ET SPORTIVE AFFECTES DANS LES ETABLISSEMENTS DE
 L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Grade et échelon	Note minimale conseillée (sur 100)	Note maximale conseillée (sur 100)	Note moyenne
<i>I Classe normale</i>			
1er échelon	60	82	74
2e échelon	60	82	74
3e échelon	60	82	74
4e échelon	61	83	75
5e échelon	63	85	77
6e échelon	68	89	81
7e échelon	72	92	84
8e échelon	74	94	87
9e échelon	76	96	89
10e échelon	78	97	90
11e échelon	80	99	92
<i>II Hors classe</i>			
1er échelon	73	93	86
2e échelon	76	96	88
3e échelon	77	97	89
4e échelon	79	98	90
5e échelon	80	100	93
6e échelon	82	100	94

NOTICE ANNUELLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE

des Personnels détachés en qualité d'ATER

(Corps certifiés – EPS – PLP – CPE – COP)

AFFECTATION DE DETACHEMENT :			
2- NOM	PRENOM :	DATE DE NAISSANCE :	
CORPS :	GRADE	ECHELON	DISCIPLINE
3- RAPPEL DE NOTES ADMINISTRATIVES ANTERIEURES			
2005-2006		2006-2007	2007-2008
4- APPRECIATIONS ET PROPOSITION DE NOTE			
PONCTUALITE - ASSIDUITE		ACTIVITE - EFFICACITE	
TB B AB P M		TB B AB P M	
AUTORITE - RAYONNEMENT			
TB B AB P M			
4.1 - APPRECIATION GENERALE :			
A...../.....200.....		4.2 - note proposée :/100 - 2008/2009	
NOM et SIGNATURE de l'autorité responsable :			
5.1 - Vu et pris connaissance par l'intéressé(e), le A.....le...../.....200..... Signature		5.2 - Observations éventuelles	
6 - NOTE RECTORALE INITIALE ET APPRECIATION :			
6.1 - * Conformes aux propositions figurant au cadre 3			
6.2 - * NOTE ATTRIBUEE :/..... ; Appréciations conformes			
6.3 - * NOTE ATTRIBUEE :/..... ; Appréciations :			
A Aix en Provence, le/...../200.....			
SIGNE : LE RECTEUR			
7.1 - Vu et pris connaissance par l'intéressé(e), le A.....le...../.....200..... Signature		7.2 - Observations éventuelles	
8 - NOTE RECTORALE DEFINITIVE APRES CAPA :/.....			
A Aix en Provence, le/...../200.....			
SIGNE : LE RECTEUR			

Notation 2008-2009 des personnels d'orientation et d'éducation

Destinataires : Mesdames et Messieurs le Chefs d'Etablissement du Second Degré
Mesdames et Messieurs les Directeurs de CIO
s/c de Messieurs les Inspecteurs d'académie – Directeurs des Services
Départementaux de l'Education Nationale

Affaire suivie par :

DIPE-Bureaux des personnels d'orientation et d'éducation

Fax DIPE : 04.42.91.70.09

REF. :

- loi n° 83.634 du 13.07.1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- loi n° 84.16 du 11.01.84 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- décret n° 59-308 du 14.02.1959 relatif aux conditions générales de notation et d'avancement des fonctionnaires ;
- décret n° 70-738 du 12.08.1970 relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation modifié ;
- décret n° 91-290 du 20.03.1991 relatif au statut particulier des conseillers d'orientation modifié ;
- décret n° 2002-682 du 29.04.2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat ;

La note est un élément essentiel des opérations d'avancement et de promotion. Elle doit refléter la valeur professionnelle de l'agent et être fondée sur la seule manière de servir de l'intéressé.

La campagne de notation 2008-2009 sera ouverte du 18 décembre 2008 au 28 janvier 2009.

1/ Personnels concernés

- les personnels titulaires

Tous les Conseillers Principaux d'Education et tous les Conseillers d'Orientation Psychologues doivent faire l'objet d'une appréciation générale et d'une note chiffrée de 0 à 20.

Les personnels titulaires de zone de remplacement doivent être notés dans leur établissement de rattachement en concertation avec les chefs d'établissement d'exercice.

Les personnels exerçant dans plusieurs établissements doivent être notés dans leur établissement d'affectation principale, en concertation avec les différents chefs de service.

- dispositions particulières

Les personnels en congé de longue maladie, de longue durée, parental et en congé de formation verront la note attribuée l'année précédente maintenue à titre conservatoire.

En revanche, les personnels en congé de maladie ou de maternité seront notés dans les mêmes conditions qu'un agent en activité durant l'année scolaire.

2/ Modalité d'attribution des notes

Vous veillerez à la cohérence de vos propositions : pavés, appréciations et note chiffrée.

L'appréciation ne doit comporter aucun élément relatif à l'état de santé de l'agent ni faire référence à des congés de maladie, de maternité ou de paternité ou à une activité syndicale.

Vous devrez procéder à la notation en vous référant à la grille académique portée sur la notice annuelle de notation administrative et en vous conformant aux instructions suivantes :

Progression normale autorisée :

Jusqu'à 19 : progression de 0,40 point par an. La note de 19 constitue un pallier obligatoire. Ainsi, l'agent précédemment noté 18,90 se verra attribué la note de 19.

Au-delà de 19 : progression de 0,20 point par an. La note de 19,90 constitue un pallier obligatoire.

A partir de 19,90 : la progression s'effectue par centième (0,01 tous les 2 ans) le maximum possible étant de 19,99.

La note de 20 est réservée aux personnels :

- ayant obtenu la note de 19,99 durant deux années successives ;
- ou qui se trouvent dans leur dernière année de fonctions ;

Notation exceptionnelle :

Deux situations sont à distinguer :

→ Une augmentation de la note supérieure aux progressions ci-dessus autorisées
Elle doit être accompagnée d'un rapport explicitant le **caractère exceptionnel** de la proposition.

L'augmentation exceptionnelle ne peut être supérieure au double d'une progression normale :

Note initiale	Progression normale	Progression exceptionnelle	Note maximale
Jusqu'à 18,90	0,40	0,50 0,60 0,70 ou 0,80	19,20
Note de 19	0,20	0,40	19,40
A partir de 19,10 et jusqu'à 19,70	0,20	0,40	19,90
Note de 19,80	0,10	0,11	19,91
A partir de 19,90 et jusqu'à 19,97	0,01 tous les 2 ans	0,01 après un an	19,99

→ Une baisse de la note

En cas de rupture avec les notations précédentes, il convient que votre proposition soit justifiée par un rapport détaillé sans attendre une requête de révision de note.

Le rapport transmis à mes services devra être, dans tous les cas, porté à la connaissance de l'intéressé.

3/ Procédures d'harmonisation des notations

A la suite de l'examen des notes par mes services, vos propositions de notation peuvent être harmonisées afin d'être en conformité avec les instructions mentionnées au paragraphe 2.

Une notice corrigée vous sera alors adressée pour signature de l'intéressé.

4/ Contestation de notes

La contestation peut concerner la note attribuée par le chef d'établissement ou par le directeur de CIO et celle harmonisée par mes services.

Elle ne pourra porter que sur la note chiffrée et être accompagnée d'un courrier de l'intéressé. Le chef d'établissement ou le directeur de CIO aura la possibilité de communiquer à mes services toute information complémentaire après en avoir informé l'intéressé.

Après consultation de la CAPA, l'intéressé sera informé par courrier de sa note définitive arrêtée.

5/ Calendrier des opérations

⇒ 6 février 2009 : date limite de retour des fiches de notation au Rectorat complétées par les chefs d'établissement et les directeurs de CIO

⇒ 18 mars 2009 : date limite de retour des fiches de notation harmonisée visées par les intéressés et des contestations de note

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

MAITRES AUXILIAIRES
NOTATION ADMINISTRATIVE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2008-2009
RENOUVELLEMENT DE DELEGATION A LA RENTREE SCOLAIRE 2009

Destinataires : Lycées, L.P., Collèges publics et C.I.O.

Affaire suivie par : Les gestionnaires des maîtres auxiliaires :

- Mme BERCEOT Florence (Education Musicale, Anglais/Lettres-anglais)	☎ : 04-42-91-74-25
- Mme VEYRERAS Anne-Marie (Mathématiques)	☎ : 04-42-91-73-69
- Mme CHEILAN Joëlle (lettres modernes, lettres classiques)	☎ : 04-42-91- 74-21
- M. ROUX Jean-Louis (SES, philosophie, documentation, Lettres Modernes)	☎ : 04-42-91-73-93
- Mme DOUSSON Maryvonne (Toutes langues sauf anglais + autres langues PLP)	☎ : 04-42-91-74-22
- Mme SALIBA Patricia (EPS)	☎ : 04-42-91-73-84
- Mme BERTRAND Florence (CPE,)	☎ : 04-42-91-73-72
- Mme COMIER Céline (COP)	☎ : 04-42-91-74-38
- Mme HANSER Brigitte (Histoire, Géographie et LP Lettres Histoire-Géographie)	☎ : 04-42-91-74-97
- Mme NANCLAREZ Mireille (Toutes disciplines STI en Lycée, L.P y compris SEGPA)	☎ : 04-42-91-74-24
- M. BUCCHINI Nicolas (disciplines tertiaires en Lycée et en L.P y compris disciplines techniques professionnelles et. biotechnologie)	☎ : 04-42-91-74-23
- M. MATHIEU Christophe (lycée et LP : comptabilité-bureautique, Eco-gestion, hôtellerie, arts appliqués)	☎ : 04-42-91-75-28
- Mme FOREST Colette (Math/Sciences en LP - - Sciences Physiques, Physique appliquée – SVT - Math./Sciences physiques en collège)	☎ : 04-42-91-74-18
- Mme GIL Corinne (Technologie, arts plastiques)	☎ : 04-42-91-74-14

La présente circulaire a pour objet de préciser la procédure à suivre pour la notation administrative et le renouvellement de délégation.

Cette procédure s'effectue pour les maîtres auxiliaires par le module **GI-GC** (procédure identique à la notation des personnels enseignants et titulaires).

Je vous rappelle, ci-dessous, les principes généraux de la notation.

I – NOTATION ADMINISTRATIVE :

1 - La notation est effectuée par le chef de l'établissement de rattachement du maître-auxiliaire (cadre 4)

En cas de suppléance dans un autre établissement, le chef d'établissement de rattachement doit prendre contact avec le chef de l'établissement où le Maître auxiliaire dispense son enseignement.

Le Chef d'établissement doit proposer une note chiffrée en concordance logique avec les appréciations sectorielles (pavés) et littérales.

2 - Cette note devrait globalement s'inscrire dans la gradation suivante :

◆ Excellent	note : 19
◆ Très bien	note : 17-18
◆ Bien	note : 15-16
◆ Assez bien	note : 13-14
◆ Passable	note : 10-12
◆ Médiocre	note : inférieure à 10

A titre indicatif un maître-auxiliaire 2^o catégorie débutant, donnant toute satisfaction, obtient en moyenne la note de 16, un maître auxiliaire 2^{ème} échelon la note 17.

Il convient que les notes et appréciations, éléments essentiels pour le renouvellement de délégation du maître-auxiliaire, soient significatives de sa manière de servir.

II - RENOUELEMENT DE DELEGATION :

1 - Le renouvellement ou non renouvellement de la délégation sera mentionné dans votre appréciation (cadres 4-4) et comportera OBLIGATOIREMENT « AVIS FAVORABLE » ou « AVIS DEFAVORABLE ». Dans ce dernier cas, **vous devrez établir OBLIGATOIREMENT un rapport détaillé** justifiant le non renouvellement ; ce dernier sera porté à la connaissance de l'intéressé et sera contresigné par lui-même précédé de la mention : « lu et pris connaissance ». Un exemplaire de ce rapport lui sera remis.

2 – Je rappelle que les maîtres-auxiliaires qui rencontrent de **graves difficultés** dans l'exercice de leurs fonctions doivent, sans préjudice de rapports circonstanciés joints à leur notice de notation, faire l'objet d'une **saisine immédiate** des services rectoraux (DIPE).

Rappel : Cette fiche de notation administrative doit :

- 1) être signée par le Chef d'Etablissement (cadre 4)
- 2) être portée à la connaissance du maître auxiliaire **qui devra également la signer** (cadre 5-1)
- 3) être obligatoirement visée par le Chef d'Etablissement, en cas de commentaire de l'intéressé (cadre 5-2)
- 4) être **accompagnée éventuellement du rapport, signé par l'intéressé précédé de la mention « lu et pris connaissance », en cas d'avis défavorable.**

III - CALENDRIER :

Début de la campagne de notation : **Jeudi 18 Décembre 2008**

Fin de la campagne de notation : **Mercredi 28 Janvier 2009 inclus**

Date limite de retour des propositions de notation à la DIPE : **Vendredi 6 Février 2009 au plus tard.**

IV – PROCEDURE :

1 – La saisie des notes, des appréciations littérales et l'édition des notices de notation au sein même de l'établissement scolaire relève de la compétence du Chef d'Etablissement.

2 - Il conviendra d'adresser, parallèlement, aux RECTORAT – DIPE -, gestionnaires des maîtres auxiliaires visés ci-dessus :

pour le **Vendredi 6 Février 2009 AU PLUS TARD**

les notices de notation, cf ; Annexe 1, dûment renseignées et signées (cadres 4 et 5), **accompagnées du rapport circonstancié correspondant, en cas d'avis défavorable au renouvellement**

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

NOTICE ANNUELLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE ET RENOUELEMENT DE DELEGATION DES M.A.

1 – ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

DATE D'AFFECTION :

-2 – NOM PRENOM :

ADRESSE :

FONCTION DISCIPLINE :

GRADE :

ECHELON :

LE :

DATE DE NAISSANCE :

3 – GRILLE DE REFERENCE :

4 – NOTES ADMINISTRATIVES ARRETEES :

APPRECIATIONS ET PROPOSITION DE NOTE :

4.1 – PONCTUALITE- ASSIDUITE
RAYONNEMENT

4.2 – ACTIVITE-EFFICACITE

4.3 – AUTORITE-

TB B AB P M

TB B AB P M

TB B AB P M

4.4 APPRECIATION GENERALE :

A _____ , le / /
NOM et SIGNATURE de l'autorité responsable :

4-5 NOTE PROPOSEE :

5.1 – Vu et pris connaissance par l'intéressé(e)

A _____ , le / /

SIGNATURE :

!
!
!
!

5.2 – Observations éventuelles

6. – NOTE RECTORALE INITIALE ET APPRECIATIONS :

6.1 - * Conformes aux propositions figurant au cadre 4

6.2 - * NOTE ATTRIBUEE : / ; Appréciations conformes

6.3 - * NOTE ATTRIBUEE : / ; Appréciations :

A _____ , le / /

SIGNE : LE RECTEUR

7.1 – Vu et pris connaissance par l'intéressé(e)

A _____ , le / /

SIGNATURE :

!
!
!
!

7.2 – Observations éventuelles

8 – NOTE RECTORALE DEFINITIVE APRES CAPA : /

A _____ , le / /

SIGNE : LE RECTEUR

ÉVALUATION DES CONTRACTUELS ET VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT, D'ÉDUCATION ET D'ORIENTATION

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par :

DIPE Bureau des personnels d'orientation, d'éducation, de surveillance et remplacements :

M. GILLARD - Tél. : 04.42.91.73.66

DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, des P EPS et CE EPS :

Mme SUTY - Tél. : 04.42.91.73.77 (EPS, lettres, philosophie et documentation),

Mme HENRY - Tél. : 04.42.91.73.90 (mathématiques, sciences physiques, histoire-géographie, SVT),

Mme BOURDAGEAU - Tél. : 04.42.91.73.91 (langues, technologie, disciplines artistiques, SES),

Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 (disciplines techniques et économie gestion)

DIPE Bureau des PLP - Tél. : 04.42.91.74.05 Mme STEINMETZ -

DIPE Bureau des PEGC - Tél. : 04.42.91.74.13

Afin de permettre une évaluation administrative des personnels non-titulaires (hors maîtres auxiliaires) qui exercent des fonctions d'enseignement, d'éducation ou d'orientation, vous trouverez en annexe 1 une fiche d'évaluation.

Elle ne correspond donc pas à une notation administrative (il n'y a pas de note attribuée) mais bien à une évaluation administrative qui doit permettre de situer l'agent dans sa pratique.

Il importe en conséquence qu'une fiche d'évaluation soit établie avant le terme de l'exercice de l'agent contractuel ou de l'agent vacataire nommé dans un établissement.

Il convient, à cet égard, que l'agent à évaluer ait systématiquement connaissance du contenu de l'évaluation le concernant ainsi que les corps d'inspection qui trouveront là une information sur des personnels qu'ils peuvent être amenés à inspecter.

A ce titre, un **entretien** avec l'intéressé(e) mené par vous-même ou votre adjoint serait précieux.

Vous porterez un avis « favorable » ou « défavorable » au renouvellement de délégation. **En cas d'avis défavorable, vous devrez établir un rapport détaillé justifiant le non-renouvellement.** Le contractuel ou le vacataire qui fera l'objet d'un avis défavorable devra contresigner le rapport le concernant, précédé de la mention « lu et pris connaissance ». Un exemplaire lui en sera remis.

Ce rapport sera adressé à la division des personnels enseignants du rectorat.

La (les) fiche(s) d'évaluation accompagnée(s) éventuellement du (des) rapports, devront parvenir au :

RECTORAT – DIPE –
aux Bureaux concernés, mentionnés ci-dessus,

Pour le VENDREDI 6 FEVRIER 2009

L'annexe 2 qui concerne les Corps d'Inspection figure à titre d'information.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

Division des Personnels Enseignants

**FICHE D'EVALUATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT
(Personnels contractuels et vacataires d'enseignement, d'éducation ou d'orientation)**

<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme	<input type="checkbox"/> Melle :
DISCIPLINE :	NOM PATRONYMIQUE :		
	PRENOM :		
ETABLISSEMENT D'EXERCICE :			
PERIODE DU			AU

<input type="checkbox"/> B	CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT				
Eléments d'évaluation :					
Ponctualité	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> M
Activité-efficacité	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> M
Autorité et rayonnement	<input type="checkbox"/> TB	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> AB	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> M
Appréciation générale :					
Fait à		le	Le Chef d'établissement, Signature		

<input type="checkbox"/> C	RENOUVELLEMENT DE DELEGATION	
AVIS FAVORABLE	<input type="checkbox"/>	AVIS DEFAVORABLE <input type="checkbox"/>
		(rapport à joindre)
Date :	Signature du Chef d'établissement	

<input type="checkbox"/> D	PRISE DE CONNAISSANCE DE L'INTERESSE(E)	
Vu et pris connaissance :		
Date :	Signature	

Original : à remettre au Rectorat (DIPE)

Copies : établissement, corps d'inspection (IA-IPR, IEN-ET et EG : Rectorat)

FICHE D'EVALUATION DES CORPS D'INSPECTION
(Personnels contractuels d'enseignement, d'éducation ou d'orientation)

NOM :

PRENOM :

DISCIPLINE DE RECRUTEMENT :

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION :

DIPLOMES :

CHAMPS DE COMPETENCES :

INSPECTION ET AVIS SUR LE RENOUVELLEMENT

Appréciation générale :

Avis sur le renouvellement de délégation :

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

(présentation du dossier en commission
consultative de non renouvellement de délégation)

SI AVIS FAVORABLE :

Champ disciplinaire du renouvellement de délégation :

Même discipline

Autre champ disciplinaire possible :

Catégorie d'établissement :

Collèges (ou SEGPA selon les disciplines d'enseignement)

Lycées professionnels

Lycées d'enseignement général et technique

Commentaires, précisions :

SI AVIS DEFAVORABLE :

Motivation du refus de renouvellement de délégation :

- Travail en équipe :

- Connaissance de la discipline de recrutement et des programmes :

- Compétences pédagogiques (préparation et structuration des cours, projet pédagogique) :

- Gestion des élèves (autorité, rayonnement) :

- Implication personnelle (investissement, ponctualité, rigueur) :

Pris connaissance par l'intéressé(e) le

L'inspecteur,

Signature

Original : rectorat (DIPE)

Copies : corps d'inspection, intéressé(e), établissement d'affectation.