

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-410-305 du 7/01/08

NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE ET DES PERSONNELS D'EDUCATION ET D'ORIENTATION POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2007- 2008

Références :

- 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,
- 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°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, modifié par le décret n°2001-527 du 12/06.2001,
- décret n°2002-682 du 29.04.2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat,
- 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.

Destinataires :

Mesdames et Messieurs les Chefs d'Etablissement du Second Degré
Mesdames les directrices et Messieurs les Directeurs des Centres d'Information et d'Orientation
s/c de Messieurs les Inspecteurs d'académie - Directeurs des Services Départementaux de
l'Education Nationale

Affaire suivie par :

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

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 œuvre 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 20 décembre 2007 au mercredi 30 janvier 2008 inclus

Retour des notices de notation au rectorat : pour le vendredi 8 février 2008, dernier délai

1 - RAPPEL DES PRINCIPES GENERAUX 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).

1 - 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.

1 - 2 Modalités d'attribution des notes :

● 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). Une grande partie des demandes de révision de notes en CAPA est consécutive à un décalage entre ces deux éléments

● Elle correspond en pratique normale, en fonction de la manière de servir de l'intéressé(e), et par référence à la moyenne académique ou à la norme nationale par échelon (cf tableau annexe 1), à l'échelle suivante :

→ pour les personnels agrégés, certifiés, professeurs et CE d'EPS, PLP notés sur 40 :
0,50 point par an jusqu'à 39 et 0,10 au-dessus de 39.

Pour éviter des erreurs encore trop fréquentes, je rappelle à votre attention que pour les personnels enseignants notés sur 40 :

- l'utilisation des centièmes est proscrite,

*- la progression ne peut s'effectuer que par **DEMI POINT ENTIER** jusqu'à 39 (36,50 37,00 37,50...) et par **DIXIEME ENTIER** au-delà de 39 (39,10 39,20 39,30...).*

Au-delà de 39,90, il n'y a pas lieu de mettre 39,91 ; 39,92....

→ pour les AE, notés sur 100 :

1 point par an

→ pour les PEGC, notés sur 20 :

0,30 point par an jusqu'à 19 et 0,10 au-dessus de 19

→ pour les personnels d'éducation et d'orientation notés sur 20 :

0,40 point par an jusqu'à 19 et **0,20** point par an au-dessus de 19.

- En utilisant une décimale indifféremment paire ou impaire, à partir de 19,90 la progression moyenne est de 0,01 tous les deux ans. Cette progression est indicative et ne saurait revêtir un caractère systématique.

- Concernant les directeurs de CIO, je vous précise que la notation administrative n'a pas d'incidence sur le déroulement de leur carrière.

1 - 3 IMPORTANT : la notation exceptionnelle (augmentation ou diminution) :

Dans le cas où vous seriez conduit à proposer une augmentation de la note administrative sans rapport avec la progression moyenne, ou inversement une diminution de la note de l'an dernier, ce type de proposition **DEVRA FAIRE L'OBJET D'UN RAPPORT CIRCONSTANCIE SEPRE.**

AUCUNE AUGMENTATION EXCEPTIONNELLE OU DIMINUTION NE SERA PRISE EN CONSIDERATION EN L'ABSENCE DE CE RAPPORT DETAILLE, JUSTIFIANT VOTRE PROPOSITION.

Par ailleurs, la note maximum (20 ou 40 ou 100) ne pourra être proposée que pour des personnels particulièrement méritants selon les préconisations suivantes :

→ pour les enseignants nés en **1958** 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 **1959** 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 - CATEGORIES DE PERSONNELS CONCERNES

2-1 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** :

◆ des **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 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.

● Les professeurs promus à la hors-classe : il convient pour ceux-ci de veiller à ce que le reclassement ne provoque pas une baisse de note par rapport à celle acquise dans la classe normale. De manière générale, il y aura lieu de prendre en compte une augmentation correspondant à la norme moyenne afférente à la classe normale, la progression de carrière se développant au sein du même corps.

● Les conseillers d'orientation psychologues : les notices de notation seront adressées aux directeurs de CIO.

● 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 (en matière de saisie et de transmission des notices au Rectorat). Pour cette catégorie de personnels, la notation demeure trop souvent inférieure à la moyenne, aussi je vous demande de veiller plus particulièrement à la progression de leurs notes.

● 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.

● Au cas où les intéressés exerceraient dans un établissement autre que leur établissement d'affectation définitive, ils seront notés par le chef d'établissement où ils exercent leur fonction.

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

2-2 PERSONNELS STAGIAIRES :

→ Les professeurs certifiés, professeurs d'EPS, PLP et C.P.E. 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, des PLP et des CPE) 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 2007/2008 sera transformée par mes soins lors de la titularisation en fonction de l'échelon de reclassement.

Rappel :

Les agents appartenant statutairement à deux corps **doivent être notés dans les 2 corps** (titulaire et stagiaire). Je vous transmettrai ultérieurement les fiches papier vous permettant de noter les personnels stagiaires dans leur corps d'origine.

2-3 PERSONNELS NON TITULAIRES :

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

3 - PROCEDURE INFORMATIQUE ET ADMINISTRATIVE

**3-1 : Saisie informatique : du jeudi 20 décembre 2007 : début de la campagne
au mercredi 30 janvier 2008 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 au sein même de votre établissement. 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 C.O.P. seront adressées aux directeurs de C.I.O.

- les notices de notation des bénéficiaires de décharges complètes seront adressées au chef de service où les personnels exercent cette décharge.
- les notices de notation des CFC seront adressées au Délégué Académique à la Formation Continue

3-3 : Formalités administratives à accomplir

En votre qualité de chef d'établissement :

- 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 de **tout rapport complémentaire** que vous jugerez utile de me faire parvenir,
- vous lui en remettrez un exemplaire, en conserverez un et transmettez **l'original** au Rectorat (DIPE), aux bureaux indiqués ci-dessous (**dernier délai : vendredi 8 février 2008**)

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,
- 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.

3-4 : Transmission des notices de notation pour le vendredi 8 février au Rectorat

A compter du 30 janvier 2008, vous ne pourrez plus procéder à aucune saisie.

Vous expédiez les notices (document **original**), **classées par corps et par discipline**, en un exemplaire, directement au Rectorat sous le timbre des services gestionnaires :

DIPE Bureau des personnels d'éducation et d'orientation

DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés et des adjoints d'enseignement

DIPE Bureau des professeurs de lycée professionnel

DIPE Bureau des PEGC

RAPPEL : plan de diffusion des notices de notation :

- **1 exemplaire (original) au rectorat pour notation définitive**
- **1 exemplaire pour l'intéressé(e)**
- **1 exemplaire pour l'établissement.**

EN CAS DE DIFFICULTES D'INTERPRETATION OU DE FONCTIONNEMENT, VOUS POURREZ PRENDRE L'ATTACHE TELEPHONIQUE DES GESTIONNAIRES DE LA DIPE CHARGES DE LA DISCIPLINE ET DU CORPS DU PROFESSEUR CONCERNE.

S'AGISSANT DES ASPECTS TECHNIQUES (INFORMATIQUES), IL CONVIENDRA D'UTILISER LA PLATE-FORME « **ASSISTANCE** » A 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)**. Après consultation de la CAPA prévue en Mai 2008, 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 lundi 17 mars 2008 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 lundi 10 Mars 2008.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à cet exercice qui contribue à apprécier la valeur professionnelle des personnels de votre établissement dont vous connaissez l'enjeu pour leur carrière.

Signataire : Jacky TERRAL : Secrétaire Général de l'Académie d'Aix-Marseille

GRILLES MOYENNES INDICATIVES DES NOTES ADMINISTRATIVES DE REFERENCE POUR 2007/2008

Echelon	Agrégé	Agrégé Hors Classe	Certifié	Certifié Hors Classe	Adjoint d'Enseig.	PEGC	PEGC Hors Classe	PEGC Cl.Except	P. EPS	P. EPS Hors Classe	CE EPS	CE EPS Hors Classe	CE EPS Cl Except	PLP	PLP Hors Classe	CPE	CPE Hors Classe	CE	COP
1	34.00	38.60	33.30	38.70					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					33.30	39.00	33.30	39.00		30.20	36.00		19.50	17.30	16.60
3	34.10	39.40	33.30	39.20				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	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		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 Notes à attribuer détenues dans l'ancien corps		PEGC Notes à attribuer détenues dans l'ancien corps		PLP Notes à attribuer 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 >