

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-415-308 du 25/02/2008

MAITRES AUXILIAIRES : NOTATION ADMINISTRATIVE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2007/2008 - RENOUELEMENT DE DELEGATION A LA RENTREE SCOLAIRE 2008

Destinataires : Lycées, L.P, Collèges publics et CIO

Affaire suivie par : Les gestionnaires des maîtres auxiliaires : Mme BERCEOT Florence (Anglais/Lettres-anglais) Tel : 04.-42-91-74-25 - Mme BANGUE Karine (lettres/autres langues LP, allemand, espagnol, autres langues, sauf italien) Tel : 04-42-91-74-22 - Mme VEYRYERAS Anne-Marie (Mathématiques) Tel : 04-42-91-73-69 - Mme CHEILAN Joëlle (lettres modernes, lettres classiques) Tel : 04-42-91- 74-21- M. ROUX Jean-Louis (SES, philosophie, documentation) Tel : 04-42-91-73-93 - Mme DOUSSON Maryvonne (Italien, SVT, éducation musicale) Tel : 04-42-91-74-17 - Mme SALIBA Patricia (EPS) Tel : 04-42-91-73-84 - Mme BELBEOCH Stéphanie (CPE, COP) Tel : 04-42-91-73-74- Mme HANSER Brigitte (Histoire, Géographie et LP Lettres Histoire) Tel : 04-42-91-74-97- Mme NANCLAREZ Mireille (Toutes disciplines STI en Lycée, L.P y compris SEGPA) Tel : 04-42-91-74-24 - M. BUCCHINI Nicolas (disciplines tertiaires en Lycée et en L.P y compris disciplines techniques professionnelle IH... biotechnologie) Tel : 04-42-91-74-23 - M. MATHIEU Christophe (lycée et LP : comptabilité-bureautique, Eco-gestion, hôtellerie, arts appliqués) Tel : 04-42-91-75-28 - Mme GIORGI Cécile (Sciences Physiques, Math./Sciences) Tel : 04-42-91-74-18 - Mme GIL Corinne (Technologie, arts plastiques) Tel : 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 :

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

A titre indicatif un maître-auxiliaire 2^e 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.

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 du rapport, signé par l'intéressé**, en cas d'**avis défavorable**.

III - CALENDRIER

Début de la campagne de notation : Mercredi 27 février 2008.

Fin de la campagne de notation : Mercredi 12 mars 2008 inclus.

Date limite de retour des propositions de notation à la DIPE : jeudi 20 mars 2008 **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 gestionnaires des maîtres auxiliaires visés ci-dessus les notices de notation dûment renseignées et signées (cadre 4 et 5) pour **le jeudi 20 mars 2008 au plus tard, accompagnées du rapport circonstancié correspondant en cas d'avis défavorable au renouvellement**.

(Les demandes de maîtres auxiliaires qui ont exercé en ZEP ou en établissements sensibles et qui désirent être reconduits sur ces postes seront examinées dans le cadre de la formulation de leurs vœux d'affectation).

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 LE BOUTON « CONTACT ».

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

NOTICE ANNUELLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE

1 - ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

DATE D'AFFECTION :

2 - NOM PRENOM :

ADRESSE :

FONCTION DISCIPLINE :

GRADE :

ECHELON : LE

DATE NAISSANCE :

3 - GRILLE DE REFERENCE :

4 - NOTES ADMINISTRATIVES :

Arretees :

APPRECIATIONS ET PROPOSITION DE NOTE :

41-PONCTUALITE-ASSIDUITE 42-ACTIVITE-EFFICACITE 43-AUTORITE-RAYONNEMENT
TB B AB P M TB B AB P M TB B AB P M

44-APPRECIATION GENERALE :

A , LE ../../....
NOM et SIGNATURE de l'autorite responsable :

45-NOTE PROPOSEE :

51- Vu et pris connaissance par l'interesse(e) ! 52- Observations eventuelles
A , LE ../../....
SIGNATURE :

6 - NOTE RECTORALE INITIALE ET APPRECIATIONS :
61- * Conformes aux propositions figurant au cadre 4
62- * NOTE ATTRIBUEE : ; Appreciations conformes
63- * NOTE ATTRIBUEE : ; Appreciations :
A , LE ../../....
SIGNE : LE RECTEUR

71- Vu et pris connaissance par l'interesse(e) ! 72- Observations eventuelles
A , LE ../../....
SIGNATURE :

8 - NOTE RECTORALE DEFINITIVE APRES CAPA :
A , LE ../../....
SIGNE : LE RECTEUR

DESTINATAIRES : INTERESSE(E)