

DIVISION DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVÉ

DEEP/09-452-236 du 09/03/2009

NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAITRES CONTRACTUELS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2008/2009

Références : Décret n° 60-388 du 22.04.1960 modifié (article 13) - 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° 72-583 du 04.07.1972 relatif au statut particulier des Adjoints d'Enseignement - Décret n° 80-627 du 04.08.1980 relatif au statut particulier des Professeurs EPS - Décret n° 80-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - Décret n° 92-1189 du 06.11.1992 relatif au statut particulier des PLP modifié par le décret n° 2001-527 du 12.06.2001 - Décret n° 86-492 du 14.03.1986 relatif au statut particulier des PEGC - Circulaire n° 73-231 du 17.05.1973 relatif à la notation des Adjoints d'enseignement - Note de service n° 91-033 du 13.02.1991 modifiée par la note de service 94-262 du 02.11.1994 relative à la notation des professeurs certifiés - Note de service n° 92-197 du 03 juillet 1992 relative à la notation des Professeurs certifiés, Professeurs EPS, PLP

Destinataires : Mesdames et Messieurs les Chefs des Etablissements d'Enseignement Privé du second degré sous contrat

Affaire suivie par : Mme RUIZ - Tel : 04 42 95 29 12 - Fax : 04 42 95 29 24

La présente note décrit la **PROCEDURE INFORMATIQUE ET ADMINISTRATIVE** qu'il convient de mettre en œuvre pour mener cette campagne.

Dans le cadre de l'application du module GI/GC (gestion individuelle/Gestion Collective), l'Etablissement se connecte par le lien : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr>.

La documentation relative à la procédure d'utilisation du module peut être consultée sur : <http://prive.ac-aix-marseille.fr/cria/>

LE CALENDRIER DES OPERATIONS :

- La campagne de notation aura lieu du **09/03/2009 au 27/03/2009**.
- Retour des notices de notation au Rectorat pour le **03/04/2009, dernier délai**.

1- PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION :

La nouvelle grille ne modifiant pas les notes maximales, il convient de vous fonder sur les notes arrêtées l'année passée.

1.1 Appréciations littérales :

- vous devez proposer une note en adéquation avec les critères d'appréciations littérales.
- Les appréciations pour les maîtres en congé parental, en congé à caractère médical ne doivent pas être mentionnées.

1.2 Modalités d'attribution des notes :

RAPPEL : les maîtres contractuels sont notés sur 40 :

- Pour éviter des erreurs, la progression ne peut s'effectuer que par **DEMI POINT ENTIER AU MAXIMUM** jusqu'à 39 et par **DIXIEME ENTIER** au-delà du 39.

NB : Toutefois, si la progression dépasse le demi-point entier jusqu'à 39 et le dixième de point au-delà de 39, la notation devra être obligatoirement accompagnée d'un rapport circonstancié.

RAPPEL : La progression des notes n'est pas automatique.

2- MAITRES CONCERNES :

- TOUS LES MAITRES CONTRACTUELS (**grille 02-03-04-12-et MA**)
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DES CONCOURS (**grille 39 et 40**) vous saisirez la note moyenne prévue par la grille en fonction de leur échelon de reclassement.
- TOUS LES MAITRES STAGIAIRES ISSUS DE LISTES D'APTITUDE sont notés dans leur ancienne échelle de rémunération (AE) **grille 02**.
- LES CHEFS D'ETABLISSEMENT qui assurent des fonctions d'enseignement seront directement notés par le Recteur.
- Les PEGC et CE EPS sont notés sur l'ancienne grille académique.
- **RAPPEL** : Les délégués auxiliaires, les instituteurs spécialisés, les vacataires, les professeurs des Ecoles, les maîtres du public affectés dans des Etablissements Privés sous contrat, ne sont pas notés dans nos campagnes.

Précisions complémentaires :

Les maîtres en CLM (congé longue maladie), CLD (congé longue durée), Congés de formation professionnelle, verront leur note précédente maintenue.

Les maîtres en congé de maternité ou en congé de maladie pendant une partie de l'année scolaire devront faire l'objet d'une notation dans les mêmes conditions qu'un enseignant qui exerce la totalité de son service sur une année scolaire.

3- PROCEDURE :

3-1 Saisie :

Vous saisirez vos propositions de note, et vos appréciations **du 09/03/2009 au 27/03/2009**.

3-2 Edition des notices :

Vous procéderez ensuite à l'édition des notices en 3 exemplaires (1 original : Rectorat, 1 intéressé(e), 1 établissement)

A l'issue des éditions, vous

- apposerez ensuite sur cette fiche votre signature au bas au cadre 4
- ajouterez le cachet de votre Etablissement
- porterez la notice à la connaissance de l'enseignant
- informerez le maître de tout rapport circonstancié que vous jugerez utile de me faire parvenir.

- lui remettez un exemplaire, en conservez un et transmettez l'**original au Rectorat** (DEEP, Gestion Collective)

le maître concerné par la notation :

- devra dater et signer la fiche de notation dans le cadre 51,
- pourra mentionner dans le cadre 52 des observations éventuelles

3-3 Transmission des notices :

Après avoir confirmé la fin de campagne, vous expédiez le document original au Rectorat, DEEP.

4- EXAMEN DES PROPOSITIONS : Deux cas se présentent :

1/ LA NOTE EST ACCEPTEE PAR LE MAITRE :

A- Maître qui ne subit pas de modifications dans le cadre de la procédure :

La note proposée sera validée et définitive : la notice est classée dans le dossier administratif du maître.

B- Maître qui subit une modification dans le cadre de la procédure :

La note **harmonisée** sera communiquée à l'agent sur la fiche originale (cadre 6) pour signature de l'intéressé(e) (cadre 71).

Dès réception, la fiche de notation, dûment signée par l'intéressée, devient définitive. Elle est classée dans le dossier administratif du maître.

2/ LA NOTE EST CONTESTEE PAR LE MAITRE :

Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation qui devra être mentionnée en observations éventuelles. Le maître peut joindre une lettre de commentaire sous votre couvert. Vous pouvez apporter des éléments complémentaires dans un rapport que vous m'adresserez, après l'avoir communiqué à l'intéressé(e).

La note harmonisée sera communiquée à l'agent pour signature par voie hiérarchique.

Dès réception, la fiche de notation, dûment signée par l'intéressé(e), devient définitive. Elle est classée dans le dossier administratif du maître.

Vous trouverez en annexe, la nouvelle grille nationale.

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