



DEEP/22-915-482 du 17/01/2022

**NOTATION ADMINISTRATIVE DES MAITRES AUXILIAIRES DES ETABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT PRIVES SOUS CONTRAT - ANNEE 2021-2022**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les chefs d'établissements privés du second degré

Dossier suivi par : M. SASSI - Tel : 04 42 95 19 80 - Mme BERNARD - Tel : 04 42 95 29 06 - Mme DI MEGLIO -
Tel : 04 42 95 29 07

Les instructions qui suivent ne concernent que les seuls maîtres auxiliaires.

La présente note décrit la procédure **informatique et administrative** qu'il convient de mettre en œuvre pour mener cette campagne.

Dans le cadre de l'application **GI/GC (gestion individuelle/Gestion Collective)**, l'établissement se connecte par le lien : <http://appli.agr.ac-aix-marseille.fr> (connexion des chefs d'établissement, par l'identifiant personnel du type nom : première lettre du premier prénom et nom usuel de la base EPP).

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

Lien "Documentations" sur la même ligne que "Accueil Eprv"
Puis lien "Gestion Individuelle - Gestion collective GI-GC"

LE CALENDRIER DES OPERATIONS :

Opération	Période	Responsable
<u>Campagne de notation</u> (Saisie de la notation)	Du 17 janvier 2022 au 7 mars 2022	Chef d'établissement
<u>Transmission au rectorat</u> de l'ensemble des notices papier, après signature des enseignants, accompagnées des rapports et contestations éventuels.	18 mars 2022 au plus tard	Chef d'établissement
Harmonisation des notations	Du 21 mars 2022 au 1^{er} avril 2022	Bureau de la gestion collective (DEEP)
Renvoi au rectorat des fiches de notes harmonisées accompagnées des contestations éventuelles	29 avril 2022 au plus tard	Chef d'établissement

1- PRINCIPES GENERAUX DE NOTATION :

1.1 Appréciations littérales :

Vous devez proposer une note en adéquation avec les critères d'appréciations littérales = **exacte cohérence** entre les 2 types d'appréciation

Pour rappel : 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 ».

1.2 Modalités d'attribution des notes :

- Les maîtres sont notés sur 40
- La progression doit s'effectuer par **DEMI POINT jusqu'à 39** (ex. : 36,2 → 36,7) et par **DIXIEME au-delà du 39** (ex. : 39,1/39,2/39,3...); tout autre choix devra donner lieu à un rapport du chef d'établissement.
- La notation est effectuée par référence à **l'échelon détenu au 1^{er} septembre 2021.**

RAPPEL :

- La progression des notes **n'est pas automatique.**
- Dans le cas d'une augmentation supérieure à la progression normale, d'un maintien ou d'une diminution de note, vous voudrez bien me transmettre un **rapport circonstancié**, co-signé par l'intéressé(e) → **AUCUNE AUGMENTATION EXCEPTIONNELLE, MAINTIEN** (sauf en sommet de grille) **ou DIMINUTION NE SERA PRISE EN CONSIDERATION EN L'ABSENCE DE CE RAPPORT DETAILLE.**

Notation précédente	Progression normative	Autre choix du chef d'établissement (Diminution / maintien / augmentation)
Inférieure ou égale à 38,5	0,5	Rapport détaillé *
de 38,6 à 38,9	Note à 39	Rapport détaillé *
A partir de 39	0,1	Rapport détaillé *

* En l'absence d'un rapport détaillé les services appliqueront la progression normale

2- PERSONNELS NOTES :

- Sont notés : les MAITRES DELEGUES AUXILIAIRES nommés sur des heures vacantes ou nommés en remplacement sur des heures protégées (congé parental, disponibilité pour élever un enfant de moins de 8 ans, temps partiel de droit, congé longue durée, décharge syndicale, congé de formation entre le 1^{er} septembre et le 30 juin de l'année scolaire) (**Cf. grille de notation jointe en annexe**)
- **Ne sont pas concernés par la campagne de notation** : les maîtres délégués auxiliaires effectuant des **suppléances** (*), les instituteurs spécialisés, les vacataires, les professeurs des Ecoles, les maîtres de l'enseignement public affectés dans les établissements privés sous contrat(*)

Situations particulières :

Les maîtres partageant leur service entre plusieurs établissements doivent être notés par le directeur de l'établissement dans lequel ils assurent le plus d'heures (établissement principal) après concertation avec le ou les autres chefs d'établissement concernés.

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- MODALITES DE NOTATION :

3-1 Campagne de notation

La saisie des notes en établissement s'effectue via le module GI/GC.

3-2 Edition des notices dans l'établissement

Il est possible d'éditer, dès le début de la campagne, les notices provisoires « projet de notation administrative » qui vous serviront de support préalable avant l'édition des notices définitives à faire signer aux intéressés.

La notice définitive que vous éditez en 3 exemplaires (1 pour le rectorat, 1 pour l'établissement et 1 pour l'intéressé) doit être remise au maître pour signature.

REMARQUE IMPORTANTE

Après l'édition des notices définitives, vous ne pourrez plus modifier les notes. En cas d'erreur de saisie, vous adresserez la notice concernée à la DEEP sous bordereau spécial (cf. fiche annexe) en indiquant clairement la note proposée par vos soins. Vous apposerez votre signature auprès de la correction et la DEEP saisira la note rectifiée.

3-3 Refus de signature-contestation

En cas de contestation ou/et de refus de signature par l'enseignant de votre proposition de note, il convient de renseigner GI/GC avant la clôture de la campagne dans la rubrique intitulée « Mise à jour des notices retournées » avec la mention « contestation note ». Les recours formés par les maîtres seront examinés par la Commission Consultative Mixte Académique.

3-4 Clôture de la campagne par l'établissement

Vous êtes invités à valider impérativement (en cliquant sur le bouton « *fin de campagne* ») vos propositions

avant le 7 mars 2022 au soir, date de fin de campagne.

Après cette date, aucune mise à jour n'est plus possible dans l'établissement.

Lorsqu'un enseignant apparaît dans votre liste alors qu'il ne vous appartient pas de le noter, la note 999.00 doit être saisie afin de vous permettre de procéder à la fin de campagne.

3-5 Transmission des notices au rectorat

Un exemplaire signé devra m'être adressé au plus tard le 18 mars 2022.

Dans le même délai, devront faire l'objet d'un envoi séparé, sous bordereau *spécial* (cf. fiche annexe) :

- les notices et rapports proposant des notes hors grille ou une baisse de note
- les notices présentant une demande de révision de la proposition de note (accompagnées d'un éventuel courrier)
- les notices à faire rectifier par la DEEP par suite d'une erreur de saisie.

4- Examen des dossiers de notation administrative par le Rectorat :

Préalable signalé :

Vos propositions de note feront l'objet d'un examen, en particulier lorsqu'elles sont positionnées hors grilles.

Deux types de situation se présentent :

4-1 la note est ACCEPTEE par le maître :

4-1.1- Note acceptée par le maître 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 classée dans le dossier administratif du maître.

4-1.2 - Note acceptée par le maître et subissant une modification dans le cadre de la procédure d'harmonisation et qui est agréée par le maître:

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

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

4-2 la note est CONTESTEE par le maître :

4-2.1 Note proposée par le chef d'établissement contestée par le maître :

Votre proposition de note fait l'objet d'une contestation : le maître devra mentionner de façon expresse **qu'il conteste la note chiffrée. Les contestations ne peuvent porter sur les appréciations littérales et sectorielles.**

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 rapport, daté, devra être co-signé par le maître, précédé de la mention : « lu et pris connaissance ».

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitive arrêtée par le recteur, sera, lorsqu'elle aura fait l'objet d'une modification, transmise par votre intermédiaire à l'intéressé.

4-2.2 Note harmonisée par le recteur contestée par le maître :

L'ensemble des contestations de notes harmonisées doit parvenir au rectorat – service de la DEEP –

pour **le 29 avril 2022 au plus tard**. Au-delà de cette date, elles ne seront plus prises en considération.

Après consultation de la CCMA pour avis, la note définitive arrêtée par le recteur, sera, lorsqu'elle aura fait l'objet d'une modification, transmise par votre intermédiaire à l'intéressé.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Secrétaire Général Adjoint de l'Académie d'Aix-Marseille



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Rectorat Aix-Marseille
Division des établissements d'enseignement privés

FICHE ANNEXE

**CAMPAGNE DE NOTATION ADMINISTRATIVE
DES MAITRES ET DELEGUES AUXILIAIRES**

ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

Bordereau spécial de transmission au Rectorat (DEEP)
à retourner impérativement **au plus tard le 18 mars 2022**

ETABLISSEMENT :

Adresse :

INDICATIONS DES PIECES	NOMBRE D'EXEMPLAIRES	OBSERVATIONS
Notices et lettres présentant une contestation de la proposition de note		
Notices ayant fait l'objet d'erreurs de saisie de notes		

A _____, le

Le Chef d'établissement