



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

Rectorat

Division des établissements
d'enseignement privés

DEEP 1

Affaire suivie par
Catherine JOLY
Téléphone
01 57 02 63 01
Fax
01 57 02 63 26
Mél

Ce.deep@ac-creteil.fr

4 rue Georges Enesco
94010 Créteil cedex
Web : www.ac-creteil.fr

Créteil, le 1^{er} décembre 2017

La rectrice de l'académie de Créteil

à

Mesdames et messieurs les chefs d'établissements
d'enseignement privés du second degré sous contrat
d'association

– POUR ATTRIBUTION –

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Mesdames et messieurs les maîtres auxiliaires

– POUR INFORMATION –

Circulaire n° 2017 - 107

Objet : Notation administrative des MA CD et des DA.

I - Personnels concernés par une proposition de note :

L'article R 914 – 59 du code de l'éducation anciennement consacré à la notation des maîtres contractuels ou agréés a été totalement modifié pour intégrer les dispositions relatives aux nouvelles modalités d'avancement de ces enseignants dans le cadre du PPCR.

Toutefois, si la notation ne s'applique plus aux maîtres contractuels, elle concerne toujours les maîtres auxiliaires dont les modalités d'évaluation et l'échelonnement indiciaire n'entrent pas dans le dispositif PPCR : maîtres auxiliaires en contrat définitif et délégués auxiliaires (DA et DI) à l'**exclusion des suppléants**.

Il s'agit donc de réactiver une opération suspendue pour ces enseignants au cours de l'année scolaire 2016 – 2017 en vous basant sur la note obtenue en 2015 – 2016.

Seule l'application informatique « Gestion Individuelle/Gestion Collective : GI/GC » est utilisée pour la notation.



2

II – Calendrier de la campagne 2017 - 2018 :

OPERATIONS	DATES
Ouverture de la campagne informatique	4 décembre 2017
Fermeture de la campagne informatique	21 janvier 2018
Retour au rectorat des notices signées par les intéressé(e)s, et des contestations de notes, y compris celles des chefs d'établissement maîtres auxiliaires	du 22 janvier au 16 février 2018 inclus, délaï impératif
Harmonisation éventuelle du rectorat et retour des notices harmonisées en établissement pour signature des intéressé(e)s	Signature des intéressé(e)s. Renvoi au rectorat par retour du courrier des notices pour le 25 mars 2018, impérativement
CCMA de contestation des notes administratives	16 mai 2018
Retour en établissement des notices de notation contestées, après CCMA	Signature des intéressé(e)s. Retour des notices au rectorat avant le 17 juin 2018

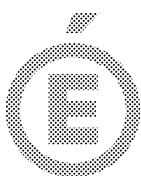
Vous trouverez ci-après 2 fiches techniques concernant :

- La procédure de notation
- L'examen et l'harmonisation des propositions de note

Je vous remercie de l'attention que vous porterez aux présentes instructions ainsi qu'au respect des délais qu'imposent les contraintes de gestion.

Pour le Recteur et par délégation
le Secrétaire Général Adjoint de l'académie de Créteil
Directeur des Relations et des Ressources Humaines

Julien MOISSETTE



3

I – Modalités de saisie

Se connecter via le portail ARENA et choisir l'application « GI/GC », onglet gestion collective.

Saisir obligatoirement sur l'écran toutes les données suivantes :

- **Une proposition de note chiffrée.**
Vous utiliserez la grille nationale figurant ci-dessous. Elle est également visible sur l'écran pour chaque agent à noter.
- **Une appréciation évaluative.**
Vous indiquerez une valeur allant de « TRES BIEN à MEDIOCRE » pour les trois critères proposés.
- **Une appréciation générale littérale** (limitée en nombre de caractères)
- **Une date obligatoire correspondant au jour de la notation**

II - Principes de notation

Veiller à établir une **concordance** de jugement et une **cohérence** entre ces trois éléments et prendre uniquement en considération la manière de servir de l'intéressé(e).

En aucun cas, ne faire allusion dans vos appréciations à des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques ou à des absences pour congés de maladie dès lors qu'elles sont justifiées.

La grille ci-jointe comporte pour chaque échelon une note moyenne et deux bornes : maximale et minimale. Elle permet aux notateurs d'évaluer l'enseignant à l'intérieur d'un cadre collectif en référence à un système de progression de notation codifiée. Elle est essentiellement utilisée dans la procédure d'avancement d'échelon.

La note est définie sur la base de l'échelon acquis au 31 août 2017.

III – Modalités générales de notation

Dans **un souci d'équité et afin d'éviter de trop grandes disparités** entre les différents établissements, respecter les normes suivantes :

1 - progression de note :

Les progressions de note maximales usuelles sont :

- d'un demi-point (5/10^{ème}) lorsque la note est inférieure à 39
- de 1/10^{ème} de point au-dessus de 39,

dès lors que l'enseignant donne satisfaction dans sa manière de servir (appréciations sectorielles très bien / bien / assez bien).



4

Modulation pour les notes inférieures à 39 :

- entre 1/10^{ème} et 5/10^{ème} de point en fonction des appréciations « assez bien / passable / médiocre ».
- Une majoration d'un point est possible, mais elle doit être **justifiée par un rapport circonstancié** du chef d'établissement établissant le caractère exceptionnel du travail de l'enseignant.

Modulation pour les notes supérieures à 39 :

- Une majoration maximum de 2/10^e de point est possible, mais elle doit être **justifiée par un rapport circonstancié** du chef d'établissement établissant le caractère exceptionnel du travail de l'enseignant.

En l'absence de rapport, l'administration procédera à l'harmonisation des notes conformément aux critères généraux.

En tout état de cause, ces majorations ne peuvent conduire à attribuer, pour un échelon donné, une note supérieure à la note maximale figurant sur la grille annexe, ni supérieure à 40.

2 - diminution ou maintien de note :

- **Toute diminution** de note doit être dûment motivée par un rapport circonstancié joint à la notice et **visé par l'intéressé(e)**. Elle ne doit pas être inférieure à la note minimale de l'échelon sauf cas exceptionnel.
- **Tout maintien** de note, dès lors que celle-ci n'est pas la note maximale de l'échelon, doit être justifié également par un rapport visé par l'intéressé(e).

IV - Cas particuliers

- Maîtres exerçant dans plusieurs établissements :

S'ils effectuent leur service principal dans l'établissement, proposer une note et une appréciation après s'être concerté avec chacun des autres chefs d'établissement. Dans ce cas, l'appréciation doit débiter comme suit : « Après avoir pris l'attache du ou des chefs d'établissements, j'émetts l'appréciation suivante ».

- Maîtres en congé :

Un agent en congé de maladie ou de maternité pendant une partie de l'année est juridiquement en activité et doit être noté. Il en est de même du congé de formation professionnelle. Dans l'hypothèse où la maladie a retenu un enseignant éloigné de son service pendant toute l'année scolaire (CLM – CLD), le noter ou reconduire la note de l'année précédente.

- Maîtres notés pour la première fois :

La note de début de carrière doit **tendre** vers la note moyenne de l'échelon en fonction des appréciations littérales et des appréciations évaluatives.

L'octroi de la note minimale est assimilé à une note sanction.



5

V – Edition et notification aux intéressé(e)s

- Edition des notices provisoires :

Par précaution, éditer dès le lancement de la campagne, **les notices provisoires** qui serviront alors de support de travail.

- Edition des notices définitives :

- en trois exemplaires
- datées du jour de la notation

Il devient alors impossible de modifier les données saisies.

REMARQUE : les copies d'écran ne peuvent être validées et sont systématiquement renvoyées, ainsi que les notices provisoires

- Notification de la proposition de note :

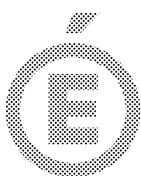
Les enseignants doivent prendre connaissance, avant signature de la notice de notation, de **l'intégralité des éléments** qui constituent leur notation (note chiffrée, appréciations évaluative et littérale) y compris, le cas échéant, des rapports annexés.

Les notices sont ventilées de la façon suivante :

- 1 exemplaire pour l'établissement
- 1 exemplaire pour l'intéressé
- 1 exemplaire pour le rectorat

VI – Grille de notation administrative sur 40

GRILLE NATIONALE INDICATIVE RELATIVE AUX MAITRES AUXILIAIRES CONTRACTUELS ET AUX DELEGUES AUXILIAIRES			
Echelon	Note minimale	Note maximale	Moyenne
1	24.0	35.0	29.5
2	25.5	36.0	30.5
3	27.0	37.0	32.0
4	28.5	37.5	33.0
5	30.0	38.5	34.5
6	32.5	39.0	36.0
7	34.5	39.5	37.0
8	36.5	40.0	38.8



EXAMEN ET HARMONISATION DES PROPOSITIONS DE NOTE

6

Les propositions de note sont arrêtées comme **NOTE DEFINITIVE** dès lors qu'elles respectent les augmentations usuelles en référence aux grilles annexées à la présente circulaire et ne font l'objet d'aucune demande de révision.

I - Harmonisation rectorale des propositions de note :

L'harmonisation n'est en aucun cas une sanction pour l'enseignant ni un désaveu du notateur.

Il s'agit seulement de veiller à ce qu'au sein de l'académie les enseignants placés dans des situations identiques soient traités de manière équitable.

II - Examen des contestations

L'intéressé(e) peut porter des remarques sur la notice et demander une révision de la proposition de note. Dans ce cas, la contestation est prise en compte uniquement si elle est accompagnée d'un courrier motivé de l'intéressé(e) et visé par le chef d'établissement.

Un refus de signature n'est pas une contestation de note.

Seules les demandes de révision de note sont examinées en CCMA.

Les contestations relatives aux appréciations portées par le chef d'établissement ne sont pas concernées par cette procédure. Elles sont annexées à la notice de notation des intéressé(e)s et classées dans leur dossier.

III – Envoi des fiches de notation

• **des enseignants :**

Seules les notes harmonisées et les contestations de note donnent lieu à l'édition de nouvelles fiches de notation. Ces fiches sont retournées pour être à nouveau portées à la connaissance des personnels concernés. Une copie est remise à l'intéressé(e), et l'original retourné au rectorat selon le calendrier susvisé.

• **des enseignants chefs d'établissement :**

Les notices de notation comportant la note chiffrée attribuée par madame la rectrice sont envoyées ultérieurement. Elles sont retournées au rectorat, après signature et observations éventuelles, selon le calendrier susvisé.