



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
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
T : 01 57 02 63 01
F : 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 26 novembre 2019

Le recteur 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 –

Mesdames et messieurs les maîtres auxiliaires

– POUR INFORMATION –

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Circulaire n° 2019-112

Objet : Notation administrative des maîtres auxiliaires du second degré au titre de l'année scolaire 2019 - 2020.

I - Personnels concernés par une proposition de note :

La notation administrative ne s'applique plus désormais qu'aux maîtres auxiliaires dont les modalités d'évaluation et l'échelonnement indiciaire n'entrent pas dans le dispositif PPCR : maîtres auxiliaires en contrat définitif, maîtres auxiliaires en CDI et délégués auxiliaires (**y compris les suppléants**).

Dans l'attente d'instructions spécifiques du ministère de l'éducation nationale qui mène une réflexion sur ce sujet, il convient de poursuivre cette opération de gestion qui demeure la seule permettant l'avancement d'échelon annuel des maîtres auxiliaires.

A cet égard, je vous rappelle que l'article 4 du décret n° 62-379 du 3 avril 1962 modifié fixant les dispositions applicables aux maîtres auxiliaires prévoit un avancement au choix dans la limite de 20% du nombre de promouvables à l'ancienneté, par grades (MA 1 ou MA 2) et pour chacun des 8 échelons.



II – Calendrier de la campagne 2019 - 2020 :

2

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

OPERATIONS	DATES
Ouverture de la campagne informatique	2 décembre 2019
Fermeture de la campagne informatique	3 février 2020
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	Jusqu'au 16 mars 2020, délaï impératif
Harmonisation éventuelle du rectorat et retour des notices harmonisées en établissement pour signature des intéressé(e)s	Renvoi au rectorat des notices signées pour le 22 avril 2020, impérativement
CCMA de contestation des notes administratives	1 ^{er} juillet 2020
Retour en établissement des notices de notation contestées, après CCMA	Signature des intéressé(e)s. Retour des notices au rectorat avant le : 15 juillet 2020

Vous trouverez ci-après 2 fiches techniques concernant :

- Fiche n°1 : la procédure de notation, légèrement modifiée depuis 2018 en accord avec les organisations représentatives des chefs d'établissement et des maîtres ;
- Fiche n°2 : 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



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 d'une part à établir une **concordance** de jugement et une **cohérence** entre la note, les pavés et l'appréciation, et d'autre part à 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, qualifiée de note repère pour le 1^{er} échelon, 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.

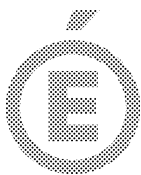
La note est définie sur la base de l'échelon acquis au 31 août 2019.

III – Modalités générales de notation

En accord avec les organisations de chefs d'établissement et les maîtres élus, la progression de note a été légèrement assouplie, plus spécifiquement pour la 1^{ère} notation, en conservant toujours le **souci d'équité et afin d'éviter de trop grandes disparités** entre les différents établissements.

1) 1^{ère} notation :

La première notation ne concerne que les DA qui n'ont jamais été notés, même s'il s'avère qu'ils ont déjà enseigné. La grille de référence est celle du **1er échelon** sauf si le reclassement d'un enseignant le place dans un échelon supérieur.



4

Afin d'encourager vos enseignants et de valoriser leurs qualités mais aussi de pouvoir les distinguer les uns des autres, la note de 29,50 constituera un repère et non plus une moyenne à atteindre selon les principes suivants :

- Vous pouvez noter de 29,50 à 30,50 (+ 1 point maximum) sans rédiger de rapport mais en respectant la cohérence avec les pavés et l'appréciation.
- La déclinaison des pavés sera la suivante, pour l'ensemble des enseignants qui donnent satisfaction dans leur manière de servir :

- . 3 très bien : 30,50
- . 1 bien, 2 très bien : 30
- . 2 bien, 1 très bien : 29,50
- . 3 bien : 29

- D'autres déclinaisons sont possibles pour les notes inférieures à 29 et jusqu'à la note minimum de 24, toujours dans une cohérence d'ensemble. L'octroi de la note minimale est assimilé à une note sanction.
- Vous pouvez nuancer la progression par paliers de 0,25 au lieu de 0,50 (exemple : 2 très bien 1 assez bien = 29,75)

Des grilles vous sont proposées au chapitre VII ci-dessous pouvant vous servir de point de réflexion.

2) autres notations (2^{ème} et suivantes) :

Modulation pour les notes inférieures à 39 :

- La progression usuelle est de 0,50 mais vous disposez d'une possibilité de variation par paliers de 0,25 jusqu'au point supérieur.
- Une majoration d'1 point doit toutefois être **justifiée par un rapport circonstancié** établissant le caractère exceptionnel du travail de l'enseignant et être en cohérence avec les pavés et l'appréciation.
- Les enseignants déjà notés qui se trouveraient en position d'infériorité ou d'égalité avec des débutants dont la 1^{ère} notation répondra aux critères définis ci-dessus, **peuvent faire l'objet d'un réajustement à la hausse clairement justifié** dans l'appréciation (ex : repositionnement), ou par un rapport au-delà d'un point.

Modulation pour les notes supérieures à 39 :

- La progression usuelle est de 0,10.
- Une majoration maximum de 0,20 est possible, mais elle doit être **justifiée par un rapport circonstancié**.

En l'absence de rapport, l'administration procédera à l'harmonisation des notes par la progression usuelle (0,50 ou 0,75)

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.



Diminution ou maintien de note :

5

- **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), sauf s'il s'agit d'un maître en CLM ou CLD.

IV - Cas particuliers

- Maîtres exerçant dans plusieurs établissements :

Le chef de l'établissement **principal** proposera la note en concertation avec chacun des autres chefs d'établissement. En aucun cas il ne peut y avoir plusieurs notices de notation.

- 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), vous devez reconduire la note de l'année précédente.

V - Edition et notification aux intéressé(e)s

- Edition des notices provisoires :

Dès le lancement de la campagne, vous pouvez éditer **des notices provisoires** qui vous servent de support de travail. **Elles ne doivent en aucun cas être transmises au rectorat ; seules les notices définitives sont destinées au rectorat.**

- Edition des notices définitives :

- en trois exemplaires
- datées du jour de la notation

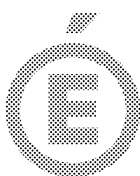
Il devient alors impossible de modifier les données saisies.

- 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 littéraire) 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	Note repère : 29.5 30.5 32.0 33.0 34.5 36.0 37.0 38.8
2	25.5	36.0	
3	27.0	37.0	
4	28.5	37.5	
5	30.0	38.5	
6	32.5	39.0	
7	34.5	39.5	
8	36.5	40.0	

VII – Propositions possibles pour une 1^{ère} notation

Les grilles ci-dessous constituent un guide de notation qui vous présente des exemples avec les valeurs Très bien, Bien, Assez bien. Si vous y insérez les valeurs Passable et / ou Médiocre, vous devrez respecter la cohérence évoquée au chapitre III.

	Assez Bien	Bien	Très Bien
ponctualité/assiduité			x
activité/efficacité			x
autorité/rayonnement			x
NOTE	30,5		

	Assez Bien	Bien	Très Bien
ponctualité/assiduité			x
activité/efficacité			x
autorité/rayonnement		x	
NOTE	30		

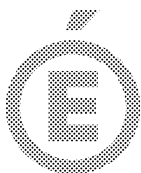
	Assez Bien	Bien	Très Bien
ponctualité/assiduité			x
activité/efficacité		x	
autorité/rayonnement		x	
NOTE	29,5		

	Assez Bien	Bien	Très Bien
ponctualité/assiduité		x	
activité/efficacité		x	
autorité/rayonnement		x	
NOTE	29		

	Assez Bien	Bien	Très Bien
ponctualité/assiduité	x		
activité/efficacité		x	
autorité/rayonnement		x	
NOTE	28,75		

	Assez Bien	Bien	Très Bien
ponctualité/assiduité	x		
activité/efficacité	x		
autorité/rayonnement		x	
NOTE	28,5		

	Assez Bien	Bien	Très Bien
ponctualité/assiduité	x		
activité/efficacité	x		
autorité/rayonnement	x		
NOTE	28,5		



EXAMEN ET HARMONISATION DES PROPOSITIONS DE NOTE

Les propositions de note sont arrêtées comme **NOTE DEFINITIVE** dès lors qu'elles respectent les instructions de la fiche n°1 et ne font l'objet d'aucune demande de révision.

I - Harmonisation rectorale des propositions de note :

L'harmonisation intervient lorsque la proposition du chef d'établissement s'écarte de manière significative des instructions ou lorsqu'elle n'est pas cohérente avec les pavés et l'appréciation. Ce 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 le recteur font l'objet d'un envoi particulier. Elles sont retournées au rectorat, après signature et observations éventuelles, selon le calendrier susvisé.