

Saint-Denis, le 27 janvier 2014



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

Le recteur

à

Mesdames, Messieurs  
les chefs d'établissement du second degré  
Mesdames, Messieurs les conseillers techniques  
Monsieur le chef du service académique  
d'information et d'orientation  
Mesdames, Messieurs les directeurs de centre  
d'information et d'orientation

Rectorat

## AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Division des Personnels de  
l'Enseignement Secondaire  
(DPES)

Service DPES 1

Marc HILDEBRANDT  
Carole MORIN  
0262481136  
0262481058

Service DPES 2  
Marcel VOLSAN  
Geneviève LEBRETON  
0262481124  
0262481358

Fax  
0262481050

Courriel  
dpes.secretariat  
@ac-reunion.fr

24, avenue Georges Brassens  
CS 71003  
97743 Saint-Denis cedex 9

Site internet  
[www.ac-reunion.fr](http://www.ac-reunion.fr)

**Objet** : Notation administrative des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation – année scolaire 2013-2014.

La présente circulaire précise les principes généraux applicables en matière de notation et les procédures informatique et administrative qu'il convient de mettre en œuvre afin de mener à bien cette opération.

### I – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La note est un élément essentiel des opérations d'avancement et de promotion. Elle doit refléter la valeur professionnelle de l'agent et être fondée uniquement sur la manière de servir de l'intéressé.

Vous veillerez tout particulièrement à la cohérence entre les grilles d'évaluation, l'appréciation littérale et la proposition de note, une grande partie des demandes de révision de notes en commission administrative paritaire étant consécutive à un décalage entre ces éléments.

Je vous demande de réaliser ce travail de notation dans le respect des grilles de notation de référence pour chaque corps de personnels enseignant, d'éducation et d'orientation. Ces grilles sont annexées à la présente note.

Le respect de ces grilles est le moyen de garantir le principe d'égalité de traitement entre les personnels. Aussi la détermination de notes hors fourchette accompagnées d'un rapport circonstancié rédigé par vos soins doit rester l'exception au sein d'un même établissement.

Je vous encourage à communiquer votre proposition de notation à l'enseignant au cours d'un entretien.

### A / catégorie de personnels devant faire l'objet d'une proposition de note

#### 1 - notation des personnels titulaires

Il convient de préciser que tous les personnels en position d'activité doivent être notés y compris les personnels en congé de longue maladie ou en congé de longue durée. Pour ces derniers, veuillez vous reporter aux indications de l'annexe 2

Vous veillerez en outre à procéder à la notation de tous les personnels administrativement rattachés à votre établissement. Il est rappelé, s'agissant de la notation des titulaires sur zone de remplacement qu'il appartient au chef de l'établissement de rattachement de recueillir l'avis du chef de l'établissement dans lequel l'enseignant assure une mission de remplacement avant de formuler sa proposition de note et son appréciation.

La situation administrative particulière de ces enseignants titulaires remplaçants ne doit pas avoir de conséquence sur le soin à apporter à l'évaluation individuelle de chacun.

**Je vous rappelle que vous ne devez en aucun cas faire allusion dans vos appréciations à des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou à des absences justifiées pour congés de maladie, maternité, garde d'enfant, etc.**

## 2. Notation des personnels stagiaires titulaires d'un autre corps

Les personnels d'enseignement et d'éducation stagiaires précédemment titulaires dans un autre corps font l'objet d'une double notation, dans leur corps d'origine et dans leur corps d'accueil excepté les personnels agrégés qui ne sont notés que dans le corps des agrégés.

Vous saisissez, dans l'application GI/GC, la note de l'enseignant dans son corps d'accueil (ex : corps des certifiés) selon la grille de référence du corps concerné. Une fiche de notation papier vous sera adressée pour la notation dans l'ancien corps ( ex : corps des PLP) : la note proposée devra respecter la grille de référence du corps concerné.

Les notes dans le corps d'accueil et dans le corps d'origine pourront différer.

De la même façon, les enseignants détachés dans un autre corps doivent être notés à la fois dans leur corps d'origine et dans leur corps d'accueil.

La double notation des enseignants détachés est généralement gérée par l'académie d'affection, sauf situation particulière.

**2.1 Agrégés stagiaires** : ils se voient attribuer une note administrative par l'administration centrale en fonction de leur échelon de reclassement (cf. annexe 1).

**2.2 Certifiés stagiaires, professeurs d'EPS stagiaires, professeurs de lycée professionnel stagiaires** :

☒ **Professeurs ayant accédé à ces corps par liste d'aptitude (Certifiés, P. EPS).**

La note de ces professeurs doit s'échelonner **de 30 à 35 sans décimale**. Cette note sera transformée par mes soins à l'issue de l'année de stage, compte tenu de l'échelon de classement.

☒ **Professeurs ayant accédé à ces corps par concours (interne, externe, réservé).**

Les intéressés sont déjà détenteurs d'une note administrative de référence, correspondant à la note moyenne relative à l'échelon de classement, attribuée par mes soins le 1<sup>er</sup> septembre 2013. Il convient de se conformer aux règles d'augmentation de la note applicable aux titulaires en ce qui concerne votre proposition pour l'année en cours.

## 3. Les situations particulières

Quelques situations particulières pour lesquelles des précisions sont apportées pour le traitement de la notation sont relevées dans l'annexe 2 .

## B / Modalités spécifiques de notation des différents corps

### 1 - notation des agrégés, certifiés, professeurs d'EPS et PLP (annexes 3, 4, 5 et 6)

La notation doit être effectuée par référence aux grilles nationales pour les agrégés, certifiés, PLP et professeurs d'EPS

**Les agrégés doivent être notés par rapport à leur note péréquée et non pas par rapport à leur dernière note rectorale.**

- Jusqu'à 39 : la progression maximale possible est de **0,50 point**.
- De 39 à 40 : la progression maximale possible est de **0,10 point**.

Vous avez la possibilité de proposer une note supérieure à la progression maximale :

- Jusqu'à 39 : la progression maximale possible avec rapport est de **1 point**.
- De 39 à 40 : la progression maximale possible avec rapport est de **0,20 point**

**ATTENTION** : il y a un effet de seuil lorsque la note atteint 39. Par exemple, un enseignant noté 38.80 l'année précédente ne pourra bénéficier d'une augmentation de 0.50 points de sa note, compte tenu de la progression maximale de 0.10 point entre 39.00 et 40.00 (sauf rapport motivé).

Note administrative année n-1	Note administrative maximale possible Année n
38.50	39.00
38.60	39.10
38.70	39.10
38.80	39.10
38.90	39.10
39.00	39.10

### 2 – notation PEGC, Chargés d'Enseignement d'EPS

Vous voudrez bien, pour procéder à leur notation, vous référer aux grilles académiques :

Chargés d'enseignement d'EPS (notation sur 40) : augmentation en **0,50 point**, sauf cas exceptionnel, en deçà de 39 ; en **0,10 point** à partir de 39 ;

PEGC (notation sur 20): la progression maximale possible est de **0,50 par an** jusqu'à 19 et **0,10 par an** au-delà de 19.

### 3 - Notation des Conseillers principaux d'éducation et des Conseillers d'orientation psychologue (notation sur 20) (annexe 7-annexe 8)

Vous voudrez bien vous référer aux grilles nationales jointes

- jusqu'à 19 : l'augmentation maximale possible est de **0,20 point**
- de 19 à 20 : l'augmentation maximale possible est de **0,10 point**, sauf rapport motivé complémentaire

Vous avez la possibilité de proposer **0,30 avec rapport** sur une année pour les personnels faisant preuve de qualités professionnelles exceptionnelles ou d'un engagement particulier.

## **IMPORTANT**

Toute la plage de notation prévue dans la grille de notation doit être utilisée en tenant compte de la date d'accès à l'échelon. Cependant en cas de :

- **progression de note au-delà du maximum possible ;**
- **notation supérieure au maximum prévu pour l'échelon dans la grille de référence (hors grille);**
- **maintien ou diminution de note.**

**Les propositions de note devront être accompagnées d'un rapport circonstancié établi par le chef d'établissement, s'appuyant sur des faits, rédigé sur une feuille distincte de la fiche de notation, impérativement notifié et signé par l'intéressé (e), puis adressé au rectorat au plus tard le 24 mars 2014.**

**Attention** : ce rapport motivé et détaillé, appuyé d'exemples, doit souligner les qualités remarquables et l'investissement exceptionnel de l'agent ou, à l'inverse, les raisons qui justifieraient le maintien d'une note à un niveau inférieur de la note minimale, voire une baisse de note.

Ainsi, comme ce fut le cas les années précédentes, les éventuelles propositions de note au-delà du maximum de la grille de l'échelon considéré, non accompagnées d'un tel rapport lors de leur transmission aux services académiques, ne seront pas entérinées.

La note sera systématiquement ramenée au maximum de la grille de l'échelon considéré.

Un enseignant ayant déjà bénéficié d'un dépassement de grille l'année précédente ne devra plus faire l'objet d'une nouvelle augmentation dans le souci du respect de l'équité.

**Par ailleurs, je vous demande de veiller particulièrement à établir une concordance de jugement entre les critères d'évaluation, les appréciations littérales et la note chiffrée.**

## **II – PROCEDURE ADMINISTRATIVE**

Les personnels enseignants du second degré ainsi que les conseillers principaux d'éducation exerçant à **titre principal** dans votre établissement relèvent de l'application Gestion Collective (cf. Annexe 10).

A partir de cette année les directeurs de CIO auront accès à GI/GC pour la notation administrative.

L'échelon qui servira de référence à la notation est celui détenu au **01 septembre 2013**. **Tout avancement d'échelon acquis après cette date sera pris en compte que lors de la campagne de notation suivante.**

Cette disposition ne s'applique pas aux agrégés qui sont notés dans l'échelon détenu au 31/08 de l'année N-1.

A partir de la page d'accueil de l'application « gestion collective », dans le menu permanent de la partie gauche de l'écran, vous devez cliquer sur la ligne « notation, saisie de notes ».

### **A - saisie de la note et des appréciations**

Vous devez, en suivant les recommandations de la notice technique, saisir obligatoirement sur écran toutes les données suivantes :

. **Une proposition chiffrée** : vous utiliserez les grilles indicatives annexées à la présente circulaire. **Les progressions plus importantes doivent être justifiées par un rapport.**

- . **Une appréciation évaluative** : vous indiquerez une valeur allant de TRES BIEN à MEDIOCRE.
- . **Une appréciation générale littéraire**
- . **Une date obligatoire correspondant au jour de notation**

## **B – Communication des notes et appréciations aux personnels**

Les fiches de notation définitives devront être éditées en 3 exemplaires :(rectorat, établissement ,intéressé)

Avant d'être retournées aux services rectoraux, les fiches définitives, comportant vos propositions de note ainsi que vos appréciations devront obligatoirement être communiquées aux personnels concernés, qui y apposeront leur signature.

Si néanmoins un personnel refuse de signer sa fiche de notation, vous le mentionnerez dans la rubrique destinée à la signature de l'intéressée.

## **C – Rappel des règles d'harmonisation de la notation**

- Pour :
  - les agrégés – certifiés – professeurs d'EPS – PLP – CE EPS quel que soit l'échelon,
  - les CPE (jusqu'au 8<sup>ème</sup> échelon inclus),

**Aucune augmentation de note par tranche de 0,05 point ne sera acceptée ; si tel est le cas, cette note sera ramenée au dixième de point inférieur. Cependant afin de régulariser certaines stagnations de note, au delà de 39,95, le principe retenu est de porter ces notes à 40.**

- Pour les agrégés – certifiés – professeurs EPS – PLP :

Au-delà de la note 39, toute augmentation supérieure à 0,10 point (sauf proposition motivée par un rapport distinct) fera l'objet d'une harmonisation rectorale.

**Par exception**, une augmentation de +0,50 point (pour toute note inférieure à 39) ou +0,10 point (pour toute note supérieure à 39) par année sans note, sans rapport particulier, est autorisée lorsque cette augmentation est attribuée à un enseignant **non noté les années précédentes**, du fait d'une situation de congé durant la totalité de l'année scolaire (congé de maternité, congé parental, congé de formation professionnelle notamment et la cas échéant les congés de maladie).

Une augmentation supérieure à 0,10 point au-delà de 39 est également admise sans rapport, lorsqu'elle permet à un agent d'atteindre la note minimale de l'échelon. Toute augmentation « hors norme », sauf proposition motivée par un rapport distinct, fera également l'objet d'une harmonisation rectorale.

Les notes harmonisées donneront lieu à l'édition de nouvelles fiches de notation par le rectorat. Ces fiches vous seront retournées pour être portées à la connaissance des personnels concernés et pour signature.

## **D - contestation de la notation**

### **1 - contestation de la note proposée par le chef d'établissement**

**Seule la note chiffrée est susceptible de révision**, les appréciations peuvent être contestées mais non révisées.

**Seules les demandes explicites de révision de note sont examinées par la CAPA** du corps concerné. Elles devront également porter la mention « **je conteste ma note** » sur cette notice **et être signées**.

Vous joindrez impérativement aux notices de notation définitives que vous devez retourner aux services rectoraux **les lettres éventuelles de contestation des intéressé(e)s revêtues de vos observations qui doivent être impérativement portées à la connaissance de l'enseignant concerné qui y apposera sa signature**, conformément aux règles de communication administrative.

La mention « **contestation de note** » devra être saisie sur l'écran prévu à cet effet avant la clôture de la campagne (*accès en cliquant sur la ligne « mise à jour des notices retournées » dans le menu permanent de la partie gauche de l'écran*).

## 2 - contestation de la note harmonisée par le recteur

Les notes faisant l'objet d'une harmonisation à l'échelon académique entraîneront l'édition d'une nouvelle notice de notation par la DPES. Ces notices vous seront adressées après l'attribution de la note rectorale et seront communiquées par vos soins aux fonctionnaires pour signature.

Ces derniers pourront, dans un délai de 10 jours, déposer une demande en révision de note, qui sera soumise pour avis à la commission administrative paritaire académique compétente.

Les demandes de révision de notes arrêtées par mes soins devront être adressées au rectorat **avant le 07 mai 2014** par la voie hiérarchique.

## III – CALENDRIER

J'attire votre attention sur le nécessaire respect du calendrier ci-après qui conditionne le bon déroulement des opérations de notation.

<b>Opérations</b>	<b>Dates</b>
Saisie des propositions de notes par les chefs d'établissement	A partir du 27 janvier jusqu'au 01 mars 2014
Fermeture de la campagne de notation	le 03 mars 2014
Retour des fiches de notation au rectorat et des demandes de révision de la note proposée par le chef d'établissement	<b>Du 03 mars 2014 au 24 mars 2014</b> ( <i>délai de rigueur</i> ) *
Tri des fiches de notation et harmonisation rectorale	Dès réception des notices jusqu'au 04 avril 2014
Envoi aux établissements des notes harmonisées par le rectorat	le 10 avril 2014
Retour des demandes de révision de notes harmonisées	Le 07 mai 2014 (délai de rigueur)
CAPA de révision de notes	A partir du 03 juin 2014

**Le retour des notices au rectorat se fera sous les timbres suivants :**

Pour les professeurs agrégés, professeurs certifiés, professeurs d'EPS, et  
CEEPS.....**DPES 1**  
Pour les PEGC, PLP, les CPE et les COP.....**DPES 2**

Je vous remercie par avance de l'attention que vous voudrez bien porter aux présentes instructions ainsi qu'au respect des délais qui sont imposés par les contraintes de gestion.

Je compte sur votre collaboration pour le succès de cette campagne de notation.

Signé :  
Le Secrétaire général adjoint  
Yann COUEDIC