



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Rectorat

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

Saint-Denis, le 27 janvier 2012

AFFICHAGE OBLIGATOIRE

Division
des personnels de
l'enseignement
secondaire
(DPES)

Objet : Notation administrative des personnels enseignants du second degré, des personnels d'éducation et d'orientation – année scolaire 2011-2012.

DPES 1 et DPES 2

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.

Dossier suivi par
Bureau des actes collectifs
Téléphone
02 62 48 10 58
02 62 48 13 58
Fax
02 62 48 10 50

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 littéraire 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.

Site internet
www.ac-reunion.fr

24, avenue
Georges Brassens
97702 Saint-Denis
Messag cedex 9
Ile de La Réunion

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, même si vous proposez une appréciation et une note équivalente à celle de l'année précédente.

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 d'établissement dans lequel l'enseignant assure une suppléance avant de formuler sa proposition de note et son appréciation.

La situation administrative particulière de ces enseignants titulaires 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.



Pour vous guider dans votre notation, des grilles sont fournies en annexe de la présente note de service. Je vous invite à vous reporter à celles-ci.

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 saisirez, 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'affectation, 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^{er} septembre 2011. 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.

B / Modalités spécifiques de notation des différents corps

1 - notation des agrégés, certifiés, professeurs d'EPS et PLP (annexes 2, 3, 4 et 5)

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 **0,1 point**.

Toute augmentation supérieure sera justifiée par un rapport motivé, qui expose dans un document annexe à la fiche de notation les raisons précises de cette proposition exceptionnelle.

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

3/6

2 – notation des AE, PEGC, Chargés d'Enseignement d'EPS

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

AE (notation sur 100) : augmentation en **demi-point** exclusivement ;

Chargés d'enseignement d'EPS (notation sur 40) : augmentation en **demi-point**, sauf cas exceptionnel, en deçà de 39 ; en **dixième de 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 4)

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 **0,1 point**, sauf rapport motivé complémentaire

Possibilité de 0,30 ou 0,40 sur une année pour les personnels faisant preuve de qualités professionnelles exceptionnelles ou d'un engagement particulier.

RAPPEL

Un rapport circonstancié devra obligatoirement être établi par vos soins, porté à la connaissance de l'intéressé et transmis aux services académiques compétents en cas de :

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

Ces scénarios répondent à des situations exceptionnelles lorsque la manière de servir et l'engagement professionnel de l'intéressé le justifient expressément.

Faute de rapport circonstancié transmis avant la CAPA du corps concerné, la note sera automatiquement harmonisée par mes services.

Par ailleurs, je vous demande de veiller particulièrement à établir une concordance de jugement et une parfaite cohérence 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 9).



Pour les conseillers d'orientation psychologues ainsi que les directeurs de C.I.O, des notices vierges vous seront adressées. Il vous appartiendra de demander les notices manquantes.

L'échelon qui servira de référence à la notation est celui détenu au **31 août 2011 pour les titulaires** et au **1^{er} septembre 2011** pour les personnels titularisés et reclassés à cette date. 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 – 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^{ème} 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.

- 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 +0,10 point 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.



C - 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, conformément aux règles de communication administrative.

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 4 mai 2012** 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.

Opérations	Dates
Saisie des propositions de notes par les chefs d'établissement	Dès le 25 janvier jusqu'au 3 mars 2012
Fermeture de la campagne de notation	le 3 mars 2012
Retour des fiches de notation au rectorat et des demandes de révision de la note proposée par le chef d'établissement	A partir du 3 mars 2012 jusqu'au 30 mars 2012 (délai de rigueur) *
Tri des fiches de notation et harmonisation rectorale	Dès réception des notices jusqu'au 6 avril 2012
Envoi aux établissements des notes harmonisées par le rectorat	le 12 avril 2012
Retour des demandes de révision de notes harmonisées	le 4 mai 2012 (délai de rigueur)
CAPA de révision de notes	A partir du 11 juin 2012



N.B. : Pour un traitement optimal des fiches retournées, je vous remercie de bien vouloir transmettre à mes services les notices de notation définitives, visées par l'autorité hiérarchique complétées du cachet de l'établissement, dès signatures des intéressés, y compris celles faisant l'objet de contestation ou d'observations.

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

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

6/6

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.

Pour le Recteur et par délégation,
le Secrétaire Général

Eugène KRANTZ