

B) Saisie de la notation en établissement

• Modalités de saisie

La saisie des notes administratives des personnels s'effectue par l'application GIGC Intranet. Une notice technique est jointe à la présente circulaire.

Dans l'hypothèse où un agent n'apparaît pas dans la liste des agents à noter, il convient de prendre l'attache des services de la DPE pour signaler le nom de l'agent en question.

Pour chaque agent, vous devez impérativement renseigner la note chiffrée, les critères d'évaluation et l'appréciation générale. Afin d'établir votre notation, vous avez la possibilité de consulter les notes administratives des années antérieures ainsi que les grilles de notation de référence.

• Edition des notices

Vous éditez les notices en trois exemplaires dont un sera remis à l'intéressé(e) pour signature ; 1 exemplaire sera conservé dans l'établissement, et l'exemplaire original sera adressé au Rectorat.

Les fiches de notation ainsi éditées doivent comporter, au verso, les voies et délais de recours ; vous trouverez en pièce jointe à la présente circulaire l'imprimé type correspondant ;

Dès l'édition de la note définitive, vous ne pouvez plus modifier dans le module GIGC Intranet la note de l'agent concerné. Pour toute erreur matérielle dans la saisie de la note, il conviendra de transmettre la fiche portant la note modifiée et contresignée par l'intéressé(e) aux chefs de bureau (DPE 1-2-3-4-5-6) qui se chargeront de la saisie modificative.

C) Règles d'harmonisation de la note

- Pour :
 - les agrégés - certifiés - professeurs EPS - PLP - CE EPS quel que soit l'échelon,
 - les CPE (jusqu'au 8ème 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 :

Pour toute note inférieure à 39.00 :

Toute augmentation supérieure à 0.50 point (sauf proposition motivée par un rapport distinct – cf page 4 de la présente circulaire) fera l'objet d'une harmonisation rectorale.

Toute augmentation supérieure à 1 point, même avec rapport, fera également l'objet d'une harmonisation.

Pour toute note supérieure à 39.00 :

Toute augmentation supérieure à 0.10 point (sauf proposition motivée par un rapport distinct) fera l'objet d'une harmonisation rectorale.

Toute augmentation supérieure à 0.20 point même avec rapport fera l'objet d'une harmonisation.

Possibilité de rattrapage de note :

- Pour toute note inférieure à 39.00 :

Je vous invite à réaliser une augmentation jusqu'à +0.50 point par année sans note 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 le cas échéant les congés de maladie). **Cette augmentation ne nécessite aucun rapport et doit se faire l'année suivant l'absence de note.** J'attire votre attention sur l'importance de ce mécanisme de rattrapage, l'absence de note pouvant entraîner un retard dans la carrière de l'agent.

- Pour toute note supérieure à 39.00 :

Je vous invite à appliquer les mêmes dispositions pour les enseignants ayant une note supérieure à 39.00 : une augmentation de +0.10 point par année sans note est préconisée lorsque cette augmentation est attribuée à un enseignant non noté les années précédentes.

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.

Ex : Notation d'un certifié hors classe

- Année N-1 : 6^{ème} échelon hors classe >> note de 39.20
- Année N : 7^{ème} échelon hors classe >> note de 39.50 (minimum de la fourchette)

D) Contestation de la notation

Je vous rappelle que toute contestation de note est présentée en Commission Administrative Paritaire Académique du corps concerné. Lors de l'examen de la contestation en CAPA, il est essentiel que les représentants de l'Administration et les commissaires paritaires disposent d'éléments suffisants (faits précis) pour analyser chaque situation et formuler un avis. Il sera également tenu compte, en cas de demande de révision de note, de la cohérence entre les critères d'évaluation (ponctualité-assiduité, activité-efficacité, autorité-rayonnement), l'appréciation générale et la détermination de la note administrative.

- Seule la note chiffrée est susceptible de révision, les appréciations peuvent être contestées mais non révisées. Néanmoins, toute appréciation comportant des propos déplacés voire diffamants vous sera retournée afin qu'elle soit rectifiée.
- Vous joindrez impérativement aux notices de notation définitives que vous devez retourner aux services rectoraux, les éventuelles lettres de contestation des intéressé(e)s **revêtues de votre visa.**
- **Si ces lettres de contestation s'accompagnent d'observations de votre part, elles doivent être impérativement portées à la connaissance de l'enseignant concerné (conformément aux règles de communication administrative).**
Aucun élément non notifié à l'intéressé ne sera pris en compte en Commission Administrative Paritaire Académique, ni porté au dossier de l'agent.

Attention : en cas de contestation de la notation, vous ne devez en aucun cas saisir l'indicateur « contestation de note » dans GIGC – rubrique « mises à jour notices retournées ». Les services de la DPE se chargent de saisir les contestations de notes.

III) DISPOSITIONS PARTICULIERES

A) Notation des personnels titulaires de zone de remplacement (TZR)

Les Titulaires remplaçants sur Zone de remplacement, destinés à effectuer des remplacements de courte ou longue durée, doivent être notés dans l'établissement de rattachement administratif (RAD pérenne).

Les TZR affectés à l'année dans un ou deux établissements devront également être notés par leur établissement de rattachement administratif pérenne et non pas par l'établissement de l'affectation principale.

Pour ces personnels affectés à l'année sur deux établissements de même que pour les personnels exerçant en dehors de l'établissement de rattachement (remplacements de courte ou longue durée) au moment de la notation administrative, vous veillerez à tenir compte de la situation particulière que leur confère ce type de poste en recueillant l'avis du ou des chef(s) d'établissement de leur(s) affectation(s) à l'année ou dans le(s)quel(s) ils ont effectué ou effectuent encore des remplacements.

IMPORTANT

Il est en effet important que ces personnels, parfois peu connus dans leur établissement de rattachement, puissent néanmoins bénéficier d'une progression de notation comparable à celle de leurs collègues titulaires d'un poste en établissement.

Par ailleurs, il est rappelé que les enseignants en simple rattachement administratif, qui n'ont pas été sollicités, faute de besoins, pour assurer des remplacements, ne doivent pas être pénalisés par cette situation dans leur notation. En effet, entre deux remplacements, ces personnels doivent se voir confier par l'établissement de rattachement des activités de nature pédagogique, conformément au décret n°99-823 du 17 septembre 1999, qui permettront au chef d'établissement d'établir une notation administrative.

B) Notation des agrégés

Les notes administratives des agrégés des années précédentes, figurant dans GIGC, correspondent aux notes administratives arrêtées par le Ministère après péréquation : elles peuvent différer des notes que vous aviez proposées les années précédentes. Il vous est demandé de vous référer à la note administrative arrêtée par le Ministère en 2014-2015 pour établir votre proposition.

C) Notation des fonctionnaires stagiaires

La note administrative des fonctionnaires stagiaires (issus de concours), figurant dans GIGC au moment où vous saisissez votre proposition, est une première note d'évaluation correspondant à la note moyenne de leur échelon de reclassement.

Vous n'êtes donc pas liés par cette note que vous pouvez moduler dans les limites de la grille de référence du corps concerné (voir grilles ci-jointes).

Pour les agrégés stagiaires issus du corps des professeurs certifiés ou professeurs d'EPS, il convient de considérer la dernière note détenue en qualité de certifié ou de P.EPS comme note de référence.

D) Notation des certifiés et professeurs d'EPS stagiaires par liste d'aptitude

Les certifiés et professeurs d'EPS stagiaires au 01.09.2015 par liste d'aptitude (décrets 1972 ou 1980) ou intégration (décret 1989) doivent impérativement être notés à 33 ou 34.

Cette note ne doit pas comporter de décimale.

Il s'agit d'une note provisoire, qui sera transformée à leur titularisation, en fonction de leur échelon de reclassement.

E) Notation des stagiaires titulaires dans un autre corps

Les personnels stagiaires, titulaires dans un autre corps, doivent être notés dans les deux corps (corps d'origine et nouveau corps) excepté les personnels agrégés stagiaires qui ne sont notés que dans le corps des agrégés. Dans tous les autres cas, vous avez deux notes à proposer. 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.

Vous saisirez, dans l'application GIGC, la note de l'enseignant dans son corps d'accueil (ex : corps des certifiés) selon la grille de référence du corps concerné dans la campagne de notation du corps correspondant. 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 proposées dans le corps d'accueil et dans le corps d'origine pourront différer.

F) Notation des personnels affectés dans le supérieur en 2014/2015 et réaffectés dans le second degré à compter du 1er septembre 2015

Il ne sera pas tenu compte de la note arrêtée sur 100 en 2014/2015 pour procéder à la notation administrative 2015/2016 de ces personnels. Ces derniers seront notés par référence à la note moyenne de leur échelon actuel et non par rapport à leur dernière note administrative sur 40 connue dans le second degré, sauf si celle-ci est supérieure.

Je vous remercie de bien vouloir appliquer l'ensemble des dispositions contenues dans la présente circulaire dans le cadre de votre responsabilité de notateur, et vous demande de bien vouloir procéder à l'affichage de ces instructions. Je vous précise en outre que la présente circulaire est consultable sur le site internet de l'académie à l'adresse suivante : www.ac-bordeaux.fr (rubrique « Personnels », puis « Enseignants, personnels d'éducation et d'orientation », puis « Notation-Evaluation des personnels »).

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale
Pour la Secrétaire Générale et p.a.
La Secrétaire Générale adjointe
Déléguée aux relations et ressources humaines

Claude GAUDY