

# Notation administrative des personnels enseignants et d'éducation, des maîtres auxiliaires garantis d'emploi et des MI-SE

## Campagne 2010

### Direction des Relations et Ressources Humaines Division des Personnels Enseignants

Affaire suivie par :

#### DPE 1 :

**Agrégés** : Brigitte Goubard

Tél : 05.49.54.72.42

**Certifiés – AE** : Brigitte Gabard

Tél : 05.49.54.70.66

#### DPE 2 :

**PLP** : Nicolas Aguillon

Tél : 05.49.54.72.34

**PEGC – EPS** : Jessica Denis

Tél : 05.49.54.72.41

**CPE** : Jessica Denis

Tél : 05.49.54.72.41

#### DPE 4 :

**MI-SE - MAGE** : Aurélie Police

Tél : 05 49 54 79 83

### Rectorat de Poitiers

#### Adresse postale

5 cité de la Traverse

BP 625

86022 Poitiers cedex

Adresse des bureaux

53 rue Théophraste Renaudot

86000 Poitiers

Le 22 janvier 2010

### Destinataires

#### Pour attribution

Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement

#### Pour information

- Madame et Messieurs les Inspecteurs d'Académie, Directeurs des Services Départementaux
- M Himy , Doyen des IA-IPR pour diffusion collège des IA – IPR
- M Lenas, pour diffusion collège des IEN
- Mesdames et Messieurs les chefs de service du Rectorat
- Mesdames et Messieurs les conseillers techniques de Madame la rectrice
- DPE
- DPE1-2-4
- Danielle Rabaté
- DIR : Catherine Desseine – Fabienne Varenne

### Sommaire

I – Principes de notation – page 1 à 2

II – Procédure – page 2

III – Calendrier –page 3

### Pièces jointes

Grilles de notation administrative : Agrégés, Certifiés, Adjoints d'enseignement, PLP, PEGC, CPE, Maîtres auxiliaires garantis d'emploi et MI-SE

### Important

- SAISIE DES PROPOSITIONS DE NOTE :  
**DU LUNDI 1er FEVRIER 2010 AU LUNDI 8 MARS 2010**

- DATE DE RETOUR AU RECTORAT DE TOUTES LES  
NOTICES :  
**JEUDI 11 MARS 2010**

Pour la rectrice et par délégation,  
Le Secrétaire Général,



Bernard CHAIGNAUD

La présente note de service a pour objet de vous rappeler le cadre dans lequel se déroulera la notation administrative des personnels d'enseignement, d'éducation et de surveillance.

## I – PRINCIPES DE NOTATION

Pour chaque corps de personnel à noter et pour chaque échelon (à l'exception des personnels PEGC – MAGE - d'éducation et de surveillance), vous disposez de **7 colonnes de notation** - A-B+-B-C+-C-D-E. Ces 7 possibilités doivent, en règle générale, vous permettre de traiter tous les cas. L'utilisation de notes inférieures est possible, chaque fois qu'il s'agit de sanctionner des insuffisances ou des comportements répréhensibles ; mais hormis ces cas particuliers, justifiés par l'appréciation, les notes proposées devront être conformes à la grille et aux 7 possibilités qu'elle offre.

Votre proposition de note et l'appréciation qui l'accompagne doivent reposer sur les 3 critères nationaux suivants :

- Ponctualité et assiduité : retards répétés et absences injustifiées ou trop tardivement justifiées etc...
- Activité et efficacité : devoirs et contrôles donnés ; tenue du cahier de texte ; relevé des absences d'élèves ; participation aux procédures d'orientation et de suivi des élèves ; disponibilité, intégration à l'équipe éducative et participation à la vie de l'établissement etc...
- Autorité et rayonnement : maintien de la discipline pendant les cours, tutorat, investissement dans sa classe, participation aux modalités de formation qui résultent des réformes en vigueur, implication dans le projet d'établissement, promotion de sa discipline etc...

### **La notation administrative revêt une importance particulière pour les promotions.**

1. Lorsque la note antérieure d'un personnel se situe hors de la grille académique, quelle qu'en soit la raison, notamment une notation antérieure dans un autre corps, ou dans une autre académie, celle-ci doit-être obligatoirement ramenée à l'intérieur de la grille et correspondre exclusivement à l'une des 6 (voire 7) possibilités de notation par échelon.

Toute autre proposition de baisse de note administrative doit être accompagnée d'un rapport circonstancié. Ce rapport doit être communiqué et présenté à la signature de l'intéressé.

2. La note maximale de l'échelon (correspondant à la colonne A) ne doit être attribuée qu'à titre exceptionnel aux professeurs qui méritent d'être distingués : l'appréciation générale doit clairement expliciter les raisons motivant votre proposition de note.

Afin de limiter les disparités de notation d'un établissement à l'autre, il serait souhaitable que la note maximale (colonne A) ne soit attribuée qu'à un nombre limité de professeurs. Les autres enseignants de l'établissement justifiant de 3 TB seront équitablement répartis entre les colonnes B+ B et C+.

3. Pour les professeurs ne justifiant pas de 3 TB, vous devez proposer une note correspondant aux colonnes C, D ou E, voire une note inférieure si nécessaire. Dans ce cas, les réserves émises par le positionnement des croix dans les cases doivent être explicitées dans l'appréciation générale (retards fréquents, manque flagrant d'autorité, etc...) et reposer sur des faits clairement établis.
4. Il n'est pas obligatoire d'assurer une progression de la note administrative chaque année et en particulier lorsque l'intéressé change d'échelon.

5. Les appréciations ne doivent pas comporter de remarques relatives à des absences pour maladie, stage ou absences régulièrement autorisées pour tout autre motif (dont l'exercice d'une activité syndicale).
6. Les professeurs stagiaires précédemment titulaires dans un autre corps d'enseignant et non encore reclassés doivent se voir attribuer une note correspondant à l'échelon détenu dans l'ancien corps diminué d'un échelon :  
*Exemple : PEGC au 8<sup>ème</sup> échelon devenu professeur certifié stagiaire au 01.09.2005 par liste d'aptitude doit être noté comme professeur certifié 7<sup>ème</sup> échelon.*
7. Je vous serais reconnaissant d'accorder une attention particulière à la notation des personnels enseignant et d'éducation suivants :
  - 1/ titulaires de zone de remplacement rattachés administrativement dans votre établissement qui effectuent des suppléances et qui, par conséquent ne sont pas affectés à l'année. Il convient de prendre contact avec le ou les chefs des établissements où l'intéressé(e) a effectué des suppléances, afin d'être en possession de toutes les informations nécessaires vous permettant de noter l'agent et de porter une appréciation sur sa manière de servir.
  - 2/personnels en service partagé pour lesquels vous prendrez contact avec le second établissement d'affectation.

## II - PROCEDURE

Vous pouvez accéder au module notation administrative par le portail à l'adresse suivante :  
<https://bv.ac-poitiers.fr/identpublic/Identification>

- identifiant et mot de passe
- gestion des personnels enseignants
- gestion collective
- notation

La saisie de la proposition de note et de l'appréciation du chef d'établissement d'une part et l'édition des notices annuelles de notation administrative d'autre part se feront sur micro-ordinateur **dans l'établissement**.

Je vous invite au préalable à vous connecter sur le site du CRIA à l'adresse : <http://cria.ac-poitiers.fr> . Choisissez le bouton GEP - faites le choix GI (à gauche de l'écran) et lancer la simulation GI/GC – choisissez la gestion collective.

Vous pourrez ainsi vous familiariser avec le module notation intranet.

**La campagne de notation est ouverte** successivement pour tous les corps **entre le 1<sup>er</sup> février 2010 et le 8 mars 2010 pour les corps suivants : Agrégés – MA - MI-SE-PEPS et CEEPS –PEGC-CPE**

L'intégralité des opérations informatiques : saisie, édition, mise à jour des notices retournées et fin de campagne devra être réalisée **de manière impérative le 8 mars 2010 pour tous les corps cités en objet**.

**Les notices éditées en 3 exemplaires doivent être remises aux intéressés pour visa et observations éventuelles.** Chaque personnel concerné conservera un exemplaire et vous remettra les deux autres. **Vous m'adresserez un exemplaire des notices** - avec d'éventuelles observations – dès que possible et **au plus tard le jeudi 11 mars pour l'ensemble des personnels cités en objet**.

Si vous êtes amené à modifier votre proposition de note ou votre appréciation après l'édition de la notice, je vous remercie de bien vouloir me le signaler de manière explicite sur le bordereau d'envoi des notices signées.

Je vous précise que toutes les propositions de notes non conformes aux présentes instructions feront l'objet **d'une harmonisation académique** .

Après harmonisation, **vous recevrez :**

- **à partir du lundi 22 mars 2010, les avis de notation des personnels dont la note aura été modifiée ;**

Vous leur en ferez prendre connaissance et les ferez signer.

Les éventuelles modifications de notes après consultation des commissions administratives paritaires académiques donneront également lieu à l'édition d'une nouvelle notice.

Par ailleurs, chaque fois que vous me transmettez une demande de **réclamation d'un personnel** concernant sa notation administrative et tout particulièrement lorsque la réclamation porte sur l'appréciation, **vous veillerez à me communiquer toutes les informations complémentaires qui me permettront d'apprécier la situation.** Chaque fois que vous serez amené à rédiger un rapport complémentaire, il vous appartiendra de le communiquer à l'intéressé.

<p><b>TOUTES LES NOTICES</b> devront être parvenues dans les services concernés avant : <b>VENDREDI 2 AVRIL 2010</b></p>
--

### III – CALENDRIER de notation administrative

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saisie des propositions de note, édition des notices,</li><li>▪ Signature des notices,</li><li>▪ Saisie des contestations et refus de signature.</li></ul>	<p><b>DU LUNDI 2 FEVRIER AU LUNDI 8 MARS 2010</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fermeture de la campagne de notation dans les établissements .</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>LUNDI 8 MARS 2010</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Harmonisation académique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>DU JEUDI 11 MARS 2010 AU VENDREDI 29 MARS 2010</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Envoi par les services gestionnaires des notes modifiées après harmonisation.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>LE LUNDI 22 MARS 2010</b></li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Date limite de retour de toutes les notices signées.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>VENDREDI 2 AVRIL 2010</b></li></ul>

Je vous serais très obligé de bien vouloir respecter impérativement ce calendrier afin que les commissions administratives paritaires qui étudieront les demandes de révisions de notes puissent se tenir aux dates fixées.

Mes services se tiennent à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant les présentes instructions. Je vous remercie d'utiliser en priorité les serveurs de la messagerie électronique :

[dpe1@ac-poitiers.fr](mailto:dpe1@ac-poitiers.fr) : Agrégés – certifiés – AE - CPE

[dpe2@ac-poitiers.fr](mailto:dpe2@ac-poitiers.fr) : PLP - PEGC - EPS

[dpe4@ac-poitiers.fr](mailto:dpe4@ac-poitiers.fr) : MI-SE - MAGE

## **GRILLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

-----

### **PROFESSEURS AGREGES**

Echelons	E	D	C	C+	B	B+	A Exceptionnel
2-3	32	33	34	34.5	35	35.5	36
4	33	34	35	35.5	36	36.5	37
5	34	35	36	36.5	37	37.5	38
6	35	36	37	37.5	38	38.5	39
7	36	37,5	38	38,5	39	39,5	40
8	37	38	38,5	39	39,5	39,8	40
9	37.5	38,5	39	39,3	39.5	39.8	40
10	38	38.5	39	39.3	39.5	39,8	40
11	38.5	39	39.5	39.8	40	40	40
Hors- classe		39.5	39.8	40	40	40	40



**SEULES LES NOTES FIGURANT DANS LE**  
**TABLEAU PEUVENT ETRE SAISIES SUR LE**  
**LOGICIEL NOTATION**

## **GRILLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

### -----

### **PROFESSEURS CERTIFIES**

### **PROFESSEURS ET CHARGES D'ENSEIGNEMENT D'EPS**

Echelons	E	D	C	C+	B	B+	A Exceptionnel
2-3	31	32	33	33.5	34	34.5	35
4	32	33	34	34.5	35	35.5	36
5	33	34	35	35.5	36	37	37.5
6	34	35	36	36.5	37	38	38.5
7	35	36	37	37.5	38	38.5	39
8 - HC1		37	38	38.3	38.5	39	39.5
9 - HC2		38	38.5	38.8	39	39.5	40
10 - HC3		38.5	39	39.3	39.5	39.8	40
11 - HC4		39	39.5	39.8	40	40	40
HC 5- 6-7		39.5	39.8	40	40	40	40



**SEULES LES NOTES FIGURANT DANS LE**  
**TABLEAU PEUVENT ETRE SAISIES SUR LE**  
**LOGICIEL NOTATION**

**GRILLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE  
DES PERSONNELS ENSEIGNANTS**

-----

**ADJOINTS d'ENSEIGNEMENT**

Echelons	E	D	C	C+	B	B+	A Exceptionnel
1	86	87	88	88.5	89	89.5	90
2	87	88	89	89.5	90	90.5	91
3	88	89	90	90.5	91	91.5	92
4	89	90	91	91.5	92	92.5	93
5	90	91	92	92.5	93	93.5	94
6	91	92	93	93.5	94	94.5	95
7	92	93	94	94.5	95	95.5	96
8	93	94	95	95.5	96	96.5	97
9	94	95	96	96.5	97	97.5	98
10	95	96	97	97.5	98	98.5	99
11	96	97	98	98.5	99	99.5	100



**SEULES LES NOTES FIGURANT DANS LE**  
**TABLEAU PEUVENT ETRE SAISIES SUR LE**  
**LOGICIEL NOTATION**

## GRILLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

-----  
PROFESSEURS DE LYCEE PROFESSIONNEL

Echelons	E	D	C	C+	B	B+	A Exceptionnel
1-2-3	28	29	30	30.5	31	31.5	32
4	29	30	31	31.5	32	32.5	33
5	30	31	32	32.5	33	33.5	34
6	31	32	33	33.5	34	34.5	35
7	32	33	34	34.5	35	35.5	36
8 – HC1		34	35	35.5	36	36.5	37
9 – HC2		35	36	36.5	37	37.5	38
10 – HC3		36	37	37.5	38	38.5	39
11 – HC4		37	38	38.5	39	39.5	40
HC5		38	39	39.3	39.5	39.8	40
HC6-7		38.5	39	39.5	39.8	40	40



**SEULES LES NOTES FIGURANT DANS LE**  
**TABLEAU PEUVENT ETRE SAISIES SUR LE**  
**LOGICIEL NOTATION**

## GRILLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

-----  
PEGC

Echelons	E	D	C	B	A Exceptionnel
4	17.25	17.50	17.75	18	18.25
5	17.50	17.75	18	18.25	18.50
6	17.75	18	18.25	18.50	18.75
7	18	18.25	18.50	18.75	19
8 – HC1		18.50	18.75	19	19.25
9 – HC2		18.75	19	19.25	19.50
10 – HC3		19	19.25	19.50	19.75
11 – HC4-5-6-7		19.25	19.50	19.75	20



**SEULES LES NOTES FIGURANT DANS LE**  
**TABLEAU PEUVENT ETRE SAISIES SUR LE**  
**LOGICIEL NOTATION**

## GRILLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE

-----

### CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION

Echelon	Minimum	Maximum	Moyenne
2	17.00	17.60	17.30
3	17.40	18.00	17.70
4	17.60	18.30	17.95
5	18.00	18.60	18.30
6	18.40	19.00	18.70
7	18.80	19.40	19.10
8	19.00	19.60	19.30
9	19.20	19.80	19.50
10	19.40	19.90	19.65
11	19.60	20.00	19.80
HORS CLASSE	19.80	20.00	19.90



**SEULES LES NOTES FIGURANT DANS LE**  
**TABLEAU PEUVENT ETRE SAISIES SUR LE**  
**LOGICIEL NOTATION**

## GRILLE DE NOTATION ADMINISTRATIVE

-----

### MAITRES AUXILIAIRES GARANTIS D'EMPLOI

Echelons	E	D	C	B	A Exceptionnel
1	14.50	15	15.50	16	16.50
2	15	15.50	16	16.50	17
3	15.50	16	16.50	17	17.50
4	16	16.50	17	17.50	18
5	16.50	17	17.50	18	18.50
6	17	17.50	18	18.50	19
7	17.50	18	18.50	19	19.50
8	18	18.50	19	19.50	20



**SEULES LES NOTES FIGURANT DANS LE**  
**TABLEAU PEUVENT ETRE SAISIES SUR LE**  
**LOGICIEL NOTATION**

## **BAREME DE NOTATION DES PERSONNELS DE SURVEILLANCE**

-----

NOTATION DE 01 à 06, sans décimale

**1 très bien = 2 points**

**1 bien = 1 point**

**1 passable = 0 point**