

Monsieur le Président de l'Université de Reims  
Champagne-Ardenne  
Monsieur le Directeur de l'Université de  
Technologie de Troyes  
Monsieur le Doyen de l'Inspection Pédagogique  
Régionale  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs  
d'Académie-Inspecteurs Pédagogiques  
Régionaux  
Monsieur le Délégué Académique à la  
Formation Professionnelle Initiale et Continue  
Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de  
l'Éducation Nationale  
Mesdames et Messieurs les Chefs  
d'établissement du second degré  
**Pour attribution**

Mesdames et Monsieur les Inspecteurs  
d'Académie – Directeurs des Services  
Départementaux de l'Éducation Nationale  
**Pour information**

Reims, le 5 janvier 2010



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

**Rectorat**

**Direction des Ressources  
Humaines**

**Division  
des Personnels  
Enseignants**

Référence  
N° 18/09-10/DPE1/CB

Affaire suivie par  
**DPE1** : Christine BEAUFRERE  
Téléphone  
03.26.05.69.23  
Télécopie  
03.26.05.69.78  
Courriel  
[ce.dpe1@ac-reims.fr](mailto:ce.dpe1@ac-reims.fr)

**DPE2** : Isabelle AVIGLIANO  
Téléphone  
03.26.05.69.20  
Télécopie  
03.26.05.69.78  
Courriel  
[ce.dpe2@ac-reims.fr](mailto:ce.dpe2@ac-reims.fr)

1, rue Navier  
51082 Reims cedex

**Objet : Avancement au grade de professeur agrégé hors-classe, pour l'année 2010.**

**Référence : Note de service n° 2009-176 du 1/12/2009 publiée au BOEN n° 47 du 17 décembre 2009.**

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'élaboration des tableaux d'avancement à la hors-classe des professeurs agrégés pour l'année 2010, conformément à la note de service ministérielle rappelée en référence.

### **I - Conditions d'accès**

Pour accéder à la hors classe de leur corps, les personnels doivent remplir les conditions suivantes :

- Être en position d'activité, mis à disposition d'une autre administration ou organisme ou en position de détachement ;
- Avoir atteint au moins le 7<sup>ème</sup> échelon de la classe normale au 31 décembre 2009.

### **II - Constitution des dossiers**

Tous les personnels promouvables verront leur situation examinée en vue de l'élaboration du tableau d'avancement.

Toutefois, ils sont invités à constituer un dossier **totalelement dématérialisé** qui servira à l'examen de leur valeur professionnelle.

La constitution de ce dossier sera effectuée par chaque personnel enseignant ou d'éducation, au moyen de l'outil de gestion Internet I-Prof, **du mercredi 20 janvier au vendredi 12 février 2010.**

Les modalités d'accès à cet outil sont rappelées en annexe.



L'application I-Prof comporte pour chaque agent un dossier informatisé qui reprend les principaux éléments de sa situation administrative et professionnelle, répartis en rubriques :

- situation de carrière,
- parcours d'enseignement,
- qualifications et compétences,
- activités professionnelles.

**Il appartient à chaque personnel concerné de vérifier et mettre à jour s'il y a lieu, les données relatives à son dossier.**

**Je vous remercie d'informer individuellement les personnels promouvables de votre établissement, y compris ceux qui seraient absents à cette période (agents en congés de maladie, en congé de formation...)**

### **III – Evaluation des dossiers par les chefs d'établissement et les corps d'inspection**

Une évaluation du dossier de chaque agent promouvable sera réalisée par le chef d'établissement du second degré et par l'inspecteur de la discipline, au moyen de l'outil I-Prof exclusivement, du **du mercredi 17 février au vendredi 12 mars 2010.**

L'avis sera formulé en utilisant l'onglet « *avis du chef d'établissement* » ou « *avis de l'inspecteur* ».

L'évaluateur rédigera une appréciation et saisira un avis d'ensemble sur le dossier du promouvable choisi parmi quatre possibilités : « *très favorable* », « *favorable* », « *réserve* », « *défavorable* ».

A l'issue de cette période de saisie, chaque personnel pourra consulter les avis relatifs à son dossier. **Il appartient également aux chefs d'établissement et/ou inspecteurs d'expliquer aux intéressés les avis portés, notamment ceux modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre.**

L'avis donné par l'IA-IPR ou par le chef d'établissement a pour objet de manifester, pour chacun des promouvables, l'intérêt de reconnaître ses mérites par une promotion de grade.

Il se fonde sur une évaluation du parcours professionnel de l'intéressé et englobe l'ensemble des critères de la valeur professionnelle énoncés par la note de service ministérielle citée ci-dessus, à laquelle chaque évaluateur se reportera.

Les personnels en congé de longue durée ou en congé de longue maladie ne doivent pas être pénalisés. L'investissement professionnel et le degré d'expérience devront être appréciés au regard de l'ensemble de leur carrière.

L'avis « *très favorable* » doit être réservé à l'évaluation des enseignants promouvables les plus remarquables au regard de ces critères. Par conséquent, le nombre d'avis « *très favorable* » devant être formulés par un même évaluateur est limité à 20 % du nombre total d'avis qu'il lui appartient de formuler.

Les avis « *très favorable* » et « *défavorable* » devront obligatoirement être accompagnés d'une motivation littérale.

Les chefs d'établissement d'enseignement supérieur rédigeront leurs avis selon les mêmes formes et les mêmes règles sur les fiches dont un modèle leur sera adressé prochainement, par courrier séparé. Elles seront transmises au Rectorat de l'Académie – DP **pour le vendredi 12 mars 2010.**



Ils communiqueront ces avis aux intéressés qui en formuleront la demande.

#### **IV – Barème de classement des promouvables**

Le barème de classement des promouvables est composé des éléments suivants :

##### **1- Notation** (100 points maximum)

- note administrative sur 40 et note pédagogique sur 60 pour les enseignants affectés dans le second degré ;
- note sur 100 pour les enseignants affectés dans l'enseignement supérieur.

##### **2- Parcours de carrière** (maximum :100 points)

Le parcours de carrière est valorisé par la prise en compte de l'échelon acquis par le candidat au 31 décembre 2009, à la condition que celui-ci ait été obtenu à la faveur d'un passage au choix ou au grand choix :

- 7<sup>ème</sup> échelon : 10 points ;
- 8<sup>ème</sup> échelon : 20 points ;
- 9<sup>ème</sup> échelon : 40 points ;
- 10<sup>ème</sup> échelon : 60 points ;
- 11<sup>ème</sup> échelon : 80 points ;
- 11<sup>ème</sup> échelon 1 an : 80 points ;
- 11<sup>ème</sup> échelon 2 ans : 80 points ;
- 11<sup>ème</sup> échelon 3 ans : 80 points ;
- 11<sup>ème</sup> échelon 4 ans et plus : 90 points.

Seuls les personnels ayant atteint le 11<sup>ème</sup> échelon à l'ancienneté bénéficieront du même régime de bonification, s'ils ont accédé au 10<sup>ème</sup> échelon au choix ou au grand choix.

Une année incomplète compte pour une année pleine.

10 points supplémentaires sont accordés lorsque le professeur a enseigné au moins 5 ans dans un même établissement relevant de l'éducation prioritaire.

##### **3 - Parcours professionnel** (maximum : 100 points)

- a) une bonification, d'un maximum de 90 points, traduit l'appréciation portée par le recteur sur le degré d'expérience et d'investissement professionnels de l'enseignant ; cette appréciation s'appuie sur les avis des chefs d'établissement et des corps d'inspection.
- b) une bonification complémentaire de 10 points sera accordée aux agrégés qui enseignent en établissement relevant de l'éducation prioritaire depuis au moins 3 ans et ont reçu un avis très favorable ou favorable de leur chef d'établissement.

Je vous remercie d'apporter une attention particulière tant à l'information qu'à l'évaluation des personnels promouvables.

Pour Le Recteur et par délégation,  
La Secrétaire Générale de l'Académie,

Catherine VIEILLARD

## POUR ACCÉDER À I-PROF

<http://www.ac-reims.fr>

Dans la colonne de gauche, de couleur jaune, cliquer sur

<vous êtes personnel de l'académie>

Puis cliquer sur

I-Prof

**Compte utilisateur**

1<sup>er</sup> lettre du prénom suivi du nom (sans point ni espace en minuscules)

**Mot de passe**

numen par défaut (en majuscules)

les services

Cliquer sur le bouton OK qui se trouve à droite du tableau d'avancement qui vous concerne.

Passer successivement sur les différentes rubriques pour :

- Vous informer
- Compléter votre dossier
- Valider votre dossier (modifications ultérieures possibles, tant que la période de saisie n'est pas terminée).