



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Rectorat

Direction des
Personnels
Enseignants

Toulouse, le 21 décembre 2012

Le Recteur de l'académie de Toulouse

à

Madame et Messieurs les Directeurs
académiques des services de l'éducation
nationale

- *Pour information* -

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs
d'Académie, Inspecteurs Pédagogiques
Régionaux

- *Pour information* -

Monsieur le Délégué Académique aux
Formations Professionnelles Initiale et Continue

- *Pour information* -

Mesdames et Messieurs les Chefs
d'établissement du second degré

- *Pour attribution* -

Objet : Notation administrative des personnels enseignants et d'éducation au titre de l'année
scolaire 2012-2013

Dossier suivi par :

Rémy BOUYSSOU
DPE 1
Tél 05 61 17 74 01

François LAFON
DPE 2
Tél 05 61 17 74 49

Virginie DUCLOS
DPE 3
Tél 05 61 17 74 70

Fax 05 61 17 74 65
Mél.dpe@ac-toulouse.fr

Place Saint-Jacques
BP 7203
31073 Toulouse cedex 7

Je vous demande de bien vouloir procéder à la notation administrative des personnels
appartenant aux corps suivants :

- agrégés
- certifiés
- P.L.P.
- professeurs d'EPS et chargés d'enseignement d'E.P.S.
- C.P.E.
- P.E.G.C.
- adjoints d'enseignement

Cette opération s'effectuera via l'application GI-GC Intranet. Vous voudrez bien vous reporter à
l'aide en ligne qui vous est proposée pour tout renseignement concernant le déroulement de
cette opération.

I – CAMPAGNE DE NOTATION

La campagne de notation est définie au niveau académique et s'effectue par sélection des
grades concernés dans l'application informatique et affichage de la population à noter.

Vous devrez procéder durant la même période à la notation de tous les personnels
d'enseignement et d'éducation relevant de la même campagne.



II – APPRECIATIONS ET PROPOSITIONS DE NOTES

La notation a pour objet d'apprécier la manière de servir de l'intéressé, dans toutes ses dimensions. Vous jugerez les activités et l'investissement professionnel des personnels par rapport au bon fonctionnement et au projet de votre établissement, dont vous êtes le garant.

Bien entendu, votre appréciation respectera le libre exercice du droit syndical, tel qu'il est prévu par les textes, ou les absences couvertes en temps utile par un certificat médical. A ce titre, elle ne devra en aucun cas faire référence à l'état de santé de l'agent.

2/5 J'insiste sur la nécessaire cohérence entre la proposition de note chiffrée, l'appréciation littérale et les différents pavés « ponctualité/assiduité, activité/efficacité, autorité/rayonnement ». Cette concordance est essentielle et fait notamment l'objet d'un examen attentif en cas de contestation.

II – 1 – ECHELLE DE NOTATION

- sur 100 pour les adjoints d'enseignement
- sur 20 pour les PEGC et les C.P.E.
- sur 40 pour tous les autres personnels

II – 2 – NOTATION DES PERSONNELS TITULAIRES

Vous veillerez à procéder à la notation de tous les personnels administrativement rattachés à votre établissement durant l'année scolaire 2012-2013, à titre définitif ou provisoire, sur poste fixe ou sur poste de titulaire remplaçant.

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 équivalentes à celles de l'année précédente.

• Consignes pour la notation de certains personnels

- Congé maternité : la notation des personnels bénéficiant ou ayant bénéficié d'un congé maternité durant la présente année scolaire ne doit pas faire l'objet d'un traitement différencié du fait de leur absence. Si leur manière de servir le justifie, ces enseignantes doivent bénéficier d'une augmentation de note au même titre que les autres personnels.
- Temps partiel annualisé : la même vigilance sera apportée au suivi des personnels qui bénéficient d'un temps partiel annualisé.
- T.Z.R. : il appartient au Chef de l'établissement de rattachement de recueillir l'avis du ou des Chefs d'établissement dans lequel l'enseignant assure une suppléance avant de formuler sa proposition de note et son appréciation.
- Enseignants en service partagé : au même titre que pour les T.Z.R., vous apporterez une attention particulière à la notation des personnels titulaires en service partagé sur plusieurs établissements de façon à prendre en compte cette sujétion particulière.
- Conseillers en formation continue (C.F.C.) : s'agissant de la notation des personnels qui occupent un emploi de Conseiller en Formation Continue (CFC), les Chefs d'établissement concernés recevront par ailleurs des instructions particulières.



- **Respect des grilles de notation**

Pour vous guider dans votre notation, des grilles nationales ou des moyennes académiques figurent en annexe de la présente note de service (cf. annexes 2 à 10). Elles sont également indiquées sur l'écran de saisie des notes et sur chaque fiche de notation provisoire ou définitive.

3/5

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.

Je vous demande instamment de ne pas vous écarter de la grille prévue ; une proposition de note en deçà du minimum ou au-delà du maximum prévus ne pourra être effectuée qu'à titre exceptionnel lorsque la manière de servir et l'engagement professionnel de l'intéressé le justifient expressément. Dans un cas comme dans l'autre, **un rapport circonstancié et motivé sera établi par vos soins**, porté à la connaissance de l'intéressé qui y apposera sa signature.

IMPORTANT

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.

De même, la progression d'une note se situant déjà au-delà du maximum de la grille de l'échelon devant demeurer l'exception, vous devez réserver ce type de proposition à des enseignants ayant fait preuve d'un investissement particulièrement remarquable ; là encore, un rapport circonstancié et motivé sera établi par vos soins et transmis à l'appui de la fiche de notation de l'intéressé. A défaut, la note précédemment détenue sera reconduite.

II – 3 – NOTATION DES PERSONNELS STAGIAIRES (cf. annexe 1)

S'agissant des personnels enseignants et d'éducation stagiaires, il vous appartient de procéder à leur notation administrative pour l'année scolaire 2012-2013 dans le respect des grilles de notation figurant en annexe.

En outre, les stagiaires qui étaient titulaires dans un autre corps relèvent d'une double notation :

- dans le corps d'origine, à l'aide d'une fiche de notation manuelle qui vous sera adressée prochainement,
- et dans le corps d'accueil dans GI-GC.

III – COMMUNICATION DES NOTES ET APPRECIATIONS AUX PERSONNELS

Les fiches de notation **définitives** devront être éditées en 3 exemplaires :

- un exemplaire est destiné au Rectorat
- un exemplaire sera conservé par l'établissement
- un exemplaire sera remis à l'intéressé.

Avant de m'être retournées, les fiches définitives de notation administrative, comportant vos propositions de notes ainsi que vos appréciations **devront obligatoirement être communiquées aux personnels concernés, qui y apposeront leur signature.**



Il est à noter que le logiciel mis à votre disposition permet l'édition d'une fiche « projet de notation administrative » qui peut favoriser l'instauration d'un dialogue préalable à la notation définitive.

Je vous invite à utiliser cette notation administrative comme une occasion privilégiée de dialogue avec les personnels concernés quant à leur façon de servir, notamment sous la forme d'entretiens individuels.

4/5 **IV –RETOUR DES FICHES DE NOTATION – CLOTURE DE LA CAMPAGNE**

La clôture de la campagne ne doit s'effectuer que lorsque toutes les opérations décrites ci-dessus, y compris l'édition des fiches de notation définitives, ont été réalisées pour l'ensemble des agents à noter. Elle permet le transfert des informations sur la base académique.

Dans la mesure où plusieurs campagnes sont ouvertes dans votre établissement, vous veillerez à procéder à la clôture de toutes les campagnes.

Remarques importantes

- Je vous rappelle qu'il n'est plus possible de saisir une note ou d'éditer une fiche de notation pour un agent donné dès lors que la campagne relative au corps auquel appartient cet agent est clôturée.
- En cas de non-retour de la notice de notation par l'enseignant à la date de la clôture de la campagne, il vous est demandé, afin de ne pas bloquer inutilement la remontée des informations concernant les autres enseignants, de saisir la mention « notice non retournée » dans la rubrique « mise à jour des notices retournées ».

Les notices annuelles de notation administrative impérativement accompagnées des requêtes en révision de note et de vos rapports devront m'être adressées sous le timbre des différents bureaux de gestion :

<u>Agrégés et certifiés des groupes de disciplines suivants :</u> <ul style="list-style-type: none">- Langues- Lettres- Philosophie- Histoire-Géographie- S.E.S.	DPE 1
Agrégés et certifiés des autres disciplines	DPE 2
PLP, professeurs d'EPS et CE d'EPS, CPE, PEGC, adjoints d'enseignement	DPE 3

Le retour des fiches de notation doit donner lieu, pour chaque établissement, à un seul envoi qui doit intervenir **dès la clôture de la campagne.**



V - DEMANDES DE REVISION DE NOTE

Les personnels ont la possibilité de demander la révision de leur note **jusqu'au 15 février 2013**.

IMPORTANT

Ces éventuelles demandes doivent être explicitement indiquées dans la rubrique « observations » de la notice annuelle de notation administrative (fiche définitive) et éventuellement développées sur une feuille annexe.

- 5/5 Il vous appartient de me les transmettre impérativement accompagnées d'un rapport détaillé comportant votre avis. Ce rapport devra obligatoirement être porté à la connaissance de l'agent concerné qui y apposera sa signature.**

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*).

V – CALENDRIER

7 janvier 2013	Ouverture de la campagne de notation
15 février 2013	Clôture de la campagne de notation Envoi à la DPE des fiches de notation et des requêtes en révision de note accompagnées des rapports

Je vous remercie vivement par avance du concours que vous ne manquerez pas d'apporter au bon déroulement de cette opération.

Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire général de l'académie,



Jean PIERRE