

## **Le Recteur de l'Académie de DIJON**

à

➤ Mesdames et Messieurs les Chefs d'Établissement

➤ Mesdames et Messieurs les Chefs de Service

### **Rectorat**

51, rue Monge  
BP 1516  
21033 Dijon cedex

### **Service**

Division des  
Personnels  
Enseignants  
DPE/JMS/MM

### **Téléphone**

03 80 44 86 35

### **Fax**

03.80.44 86 41

### **Objet : Notation administrative des personnels enseignants et d'éducation au titre de l'année scolaire 2005/2006**

J'ai l'honneur de vous communiquer ci-après les instructions relatives à la notation administrative des personnels enseignants suivants qui se fera au moyen du module Notation Administrative de Gestion Individuelle de l'application EPP :

- professeurs de chaires supérieures
- agrégés
- certifiés, bi-admissibles
- professeurs et chargés d'enseignement d'éducation physique et sportive
- adjoints d'enseignement
- professeurs de lycée professionnel
- professeurs d'enseignement général de collège
- conseillers principaux d'éducation

#### **1. DISPOSITIONS GENERALES**

Je vous rappelle que la note des enseignants du second degré est composée d'une note administrative et d'une note pédagogique. Elle est arrêtée par le recteur d'académie.

La notation administrative a pour objet d'attribuer à chaque enseignant une note et une appréciation générale relative à la valeur professionnelle de l'intéressé. Cette notation étant annuelle, elle implique l'absence de droits acquis au maintien ou à la progression de la note.

Vous voudrez bien, lorsque vous procéderez à la notation, vous référer à la définition du rôle des enseignants énoncé dans la Loi d'Orientation sur l'Education (article 14) :

« les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves. Ils travaillent au sein d'équipes pédagogiques... Ils apportent une aide au travail personnel des élèves et en assurent le suivi. Ils procèdent à leur évaluation. Ils les conseillent dans le choix de leur projet d'orientation en collaboration avec les personnels d'éducation et d'orientation. Ils participent aux actions de formation continue des adultes ».

##### **1.1. L'appréciation générale.**

J'attire votre attention sur le fait qu'à l'exclusion du niveau des connaissances scientifiques dans la discipline enseignée et de la maîtrise de didactiques, tous les domaines d'activité relèvent de votre appréciation.

Cette appréciation, ainsi que votre note, doivent prendre en compte notamment :

- le respect du contrôle des absences
- la tenue des cahiers de texte
- l'évaluation, la notation des élèves
- la participation aux réunions réglementaires (conseils de professeurs, conseils de classe, conseils d'enseignement)
- l'autorité face aux élèves
- la place et le rôle au sein des équipes pédagogiques (aptitude à la relation, travail d'équipe, activités interdisciplinaires)
- la participation à la vie de l'établissement



Rectorat

51, rue Monge  
BP 1516  
21033 Dijon cedex

Service  
Division des  
Personnels  
Enseignants

Il va de soi que votre appréciation ne doit pas mentionner les absences justifiées par certificat médical, ni les activités politiques, syndicales ou religieuses.

## 1.2. La note chiffrée

Votre proposition de note devra impérativement respecter la grille de notation et rendre compte fidèlement de la manière de servir telle qu'elle apparaît dans votre appréciation et dans le positionnement de l'agent dans les différentes rubriques. J'insiste sur la nécessité de cette cohérence.

Si, à titre exceptionnel, vous êtes amené à proposer une note se situant en dehors de la grille de référence ou une baisse de note, vous voudrez bien joindre impérativement un rapport circonstancié et motivé justifiant cette proposition.

## 1.3 Procédure de notation

La note ainsi que l'appréciation générale relative à la valeur professionnelle, sont obligatoirement communiquées à l'enseignant.

A cet égard, la notation doit être un moment privilégié pour qu'un échange constructif puisse se développer entre le Chef d'établissement et l'enseignant. Je vous invite à engager le dialogue avec les personnels notés au moyen de la fiche de notation provisoire. Une fois votre proposition de notation arrêtée, vous éditez la notice définitive.

Je vous demande en conséquence de bien vouloir faire signer par chaque agent la fiche de notation définitive, éditée par vos soins et comportant votre appréciation explicite, avec les critères d'évaluation renseignés et la note proposée, ainsi que la date de la notation (saisie informatique obligatoire pour chaque intéressé).

NB : vous ne pourrez plus modifier la notation après édition de la notice définitive

NB : si la date de la notation est manuscrite, la mise à jour de la base informatique ne s'effectuera pas pour l'agent concerné

Je vous précise que la signature de l'enseignant est obligatoire et signifie uniquement qu'il a pris connaissance de sa note. L'intéressé peut, à ce stade, émettre des réserves ou formuler des observations.

La notation étant indivisible, l'enseignant ne peut demander l'annulation de sa seule appréciation littérale. **L'appréciation générale en elle même ne peut donc pas faire l'objet d'une contestation auprès du Recteur.**

Vous remettrez un exemplaire de la fiche de notation à l'agent, vous en conserverez un second et vous m'adresserez le troisième.

A ce stade du déroulement de la procédure, une harmonisation des notes, s'effectuera au niveau académique. Seules les notes modifiées par le Recteur et celles ayant donné lieu à contestation de la proposition de note du chef d'établissement feront l'objet de nouvelles fiches de notation, éditées au Rectorat et communiquées aux personnels enseignants sous votre couvert.

Sans transmission de nouvelles fiches de notation rectorales, vous devrez considérer que les notes retenues sont celles que vous m'aurez proposées. A cet égard, je vous rappelle que la note que vous attribuez au cours d'une notation "primaire" est une proposition. En effet, il appartient au Recteur d'arrêter la note annuelle des personnels enseignants. Vous devez donc, lors des entretiens qui doivent accompagner toute notation individuelle, indiquer que seule la note du Recteur peut être contestée devant la Commission Administrative Paritaire compétente. S'ils ont déjà contesté votre proposition de note et que celle-ci a été confirmée au niveau rectoral et s'ils souhaitent un examen par la C.A.P.A., ils doivent formuler à cet effet une requête expresse.

Les personnels qui n'auront reçu aucune nouvelle notice du recteur avant le 3 avril pourront éventuellement contester, à partir de cette date, la note qui leur a été attribuée par vos soins (cf calendrier joint).



Rectorat

51, rue Monge  
BP 1516  
21033 Dijon cedex

Service  
Division des  
Personnels  
Enseignants

## 2. ETABLISSEMENT DE LA PROPOSITION DE NOTE CHIFFREE

Les notes proposées doivent être chiffrées de la façon suivante :

**Agrégés, certifiés, Professeurs EPS, Chargés d'enseignement EPS, PLP = notation sur 40**  
→ jusqu'à 39, les notes sont données en demi-point ou point entier, à partir de 39 les notes augmentent en dixième de point.

J'attire votre attention sur le fait que le non respect de cette consigne entraîne une nécessaire adaptation de la part de mes services qui ramèneront votre proposition de note au demi-point le plus proche jusqu'à 39 et au-delà au dixième de point le plus proche.  
La note maximale 40 pourra être attribuée au cours des années de fin de carrière.

**NB** : PLP = à partir du 11<sup>ème</sup> échelon, la note pourra être établie en 1/10<sup>e</sup> de point au-delà de 39 sans nécessité de joindre un rapport.

### **Adjoints d'enseignement = notation sur 100**

→ Note moyenne de l'échelon éventuellement majorée ou minorée de 0,50 point, ou 1 point ou 1,50 point (cf grille de notation jointe).

### **PEGC = notation sur 20 majorée ou minorée d' 1/4 de point par rapport à la note moyenne de l'échelon**

→ A titre exceptionnel, une notation en dixième de point pourra être attribuée pour des PEGC ayant atteint le 11<sup>ème</sup> échelon, ainsi qu'aux PEGC hors classe et classe exceptionnelle. La note maximale 20 pourra être attribuée au cours des années de fin de carrière.

### **CPE = notation sur 20**

→ en dixième de point jusqu'à 19,90 et au-delà de 19,90 augmentation par 20<sup>ème</sup> de point (+0,05). La note maximale 20 pourra être attribuée au cours des années de fin de carrière.

La note administrative étant utilisée pour de nombreux actes de gestion concernant le déroulement de la carrière (avancement d'échelon, accès à la hors classe, promotion de grade et de corps, mutation pour les PEGC), il importe que les notes administratives soient en totale conformité avec les grilles de notation, afin que tous les personnels soient traités de façon identique en fonction de leur valeur professionnelle.

Le respect de cette règle permettra de maintenir le plus souvent la note que vous aurez proposée. Vous veillerez à ce que les notes administratives données soient en totale cohérence avec les appréciations portées pour les tableaux d'avancement.

Les personnels ayant déjà acquis dans l'académie une note supérieure à la grille de notation dans leur échelon pourront voir leur note maintenue.

Les personnels nouvellement mutés dans l'Académie de Dijon et ayant acquis dans leur précédente académie une note supérieure à la grille de notation verront leur note ramenée au maximum de la grille de leur échelon.

Je vous précise que l'échelon pris en compte pour la notation 2006 est celui détenu au 31 août 2005 ou au 1 <sup>er</sup> septembre 2005 pour les agents reclassés
--

## 3. DISPOSITIONS PARTICULIERES

### 3.1. Personnels stagiaires :

L'ensemble des stagiaires doit recevoir une note administrative durant l'année de stage :

- Les agrégés stagiaires reçoivent une note correspondant à leur échelon de classement. Les stagiaires non reclassés ne seront notés par vos soins qu'à réception de l'arrêté de classement.
- Les certifiés stagiaires, les professeurs EPS stagiaires, les PLP stagiaires, les CPE stagiaires, lauréats de concours, qu'ils soient stagiaires en formation ("4-6h") ou stagiaires en situation (dits stagiaires 18 h) reçoivent une note correspondant à leur échelon de classement.

**NB** : la note qui figure sur la fiche de notation des stagiaires est *indicative*. Il s'agit de la note administrative moyenne théorique qui correspond à l'échelon de reclassement du stagiaire.



Rectorat

51, rue Monge  
BP 1516  
21033 Dijon cedex

Service

Division des  
Personnels  
Enseignants

En revanche, les professeurs certifiés stagiaires, professeurs d' EPS stagiaires, nommés par liste d'aptitude au titre des décrets du 04 Juillet 1972, 04 Août 1980, 11 Octobre 1989 et 24 Mars 1993, en instance de reclassement jusqu'à la date de titularisation, doivent recevoir une note en points entiers comprise entre 30 et 35. Cette note sera ensuite transformée par mes services au moment de la titularisation en fonction de l'échelon de reclassement. Je vous précise que les seuls ex AE, certifiés stagiaires par liste d'aptitude, doivent faire l'objet également d'une notation dans leur ancien corps. Une notice vous sera adressée à cet effet.

### 3.2. Personnels n'exerçant pas ou partiellement dans l'établissement où ils sont affectés :

#### a/ Personnels exerçant pour la formation continue des enseignants :

- . à temps complet : notation par le Chef de la DAFPIC
- . à temps partiel : notation par le Chef de l'établissement d'exercice qui doit prendre l'attache du Chef de la DAFPIC

#### b/ Personnels affectés sur poste de remplacement (non affectés sur poste à l'année) :

Le Chef d'établissement de rattachement doit prendre contact avec les établissements où le remplaçant a effectué ou effectuée une suppléance.

#### c/ Personnels affectés dans deux établissements :

Le Chef de l'établissement d'affectation à titre principal note après avoir sollicité l'avis de l'autre Chef d'établissement.

#### d/ Personnels faisant fonction d'Adjoint à un Chef d'établissement :

Notation en qualité de personnels enseignants par le Chef d'établissement d'exercice.

### 3.3. Personnels en congé pour la durée totale de l'année scolaire :

Ne pas remplir et ne pas faire signer de fiche de notation.

## 4. CALENDRIER

1/ Les campagnes de notation seront ouvertes du 23 janvier 2006 au 08 mars 2006.

2/ Un exemplaire des fiches de notation, classées sous bordereaux distincts par corps (PLP, PEGC, Certifiés, Agrégés, AE, Professeurs EPS, Chargés d'enseignement EPS, CPE) et à l'intérieur de chaque corps, par grade et échelon, puis ordre alphabétique, devra me parvenir pour le 13 mars 2006 terme de rigueur.

3/ Les requêtes en révision de note doivent parvenir au rectorat au plus tard le 5 mai 2006.

**LE RECTEUR,**  
*Pour le Recteur et par  
délégation,  
le Secrétaire Général  
d'Académie,*

**Dominique MARTINY**