

CAMPAGNE DE NOTATION

I – DETERMINATION DES PERSONNELS A NOTER

QUEL TYPE DE PERSONNEL	QUI DOIT NOTER
<p>Personnels stagiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en situation ou en responsabilité • stagiaires titulaires d'un autre corps • stagiaires par Liste d'Aptitude 	<p>L'agent est noté par le chef d'établissement d'exercice.</p> <p>La note figurant sur la fiche de note est une note pré-calculée correspondant à la note moyenne de leur échelon de classement. Le CE n'est pas lié par cette note qui peut être modulée dans la limite de la grille de référence (annexes 2) des stagiaires et en cohérence avec les pavés.</p> <p>⚠ Les stagiaires par liste d'aptitude doivent être notés entre 30 et 35 car il s'agit d'une note provisoire qui sera transformée à la titularisation (annexe 2-1).</p>
<p>Personnels déchargés d'enseignement à temps complet pour des missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - syndicales ou - de formation 	<p>L'agent est noté directement par le Recteur.</p> <p>Le chef d'établissement d'affectation devra retourner à la DGE la fiche de note non renseignée en précisant le motif du retour</p>
<p>Personnels en congés de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • maladie ordinaire • longue maladie ou longue durée • formation professionnelle 	<p>Les personnels en congés de façon continue avant et depuis la rentrée scolaire et jusqu'à la fin de la campagne de notation sont notés directement par le Recteur. Le chef d'établissement d'affectation devra retourner à la DGE la fiche de note non renseignée en précisant le motif du retour</p>
<p>Personnels en congés de maternité</p>	<p>Les personnels en congé de maternité ou d'adoption entre le 1^{er} septembre 2007 et le 9 février 2008 doivent avoir leur note 2007/2008 calculée sur la base de la reconduction de la progression N-1 (dans la limite de la grille de référence), avec la reconduction de l'appréciation et des pavés antérieurs.</p>
<p>Personnels affectés sur des fonctions administratives (ou mis à disposition)</p>	<p>L'agent est noté par l'autorité responsable de l'administration ou de l'organisme d'accueil qui établit une notation sur 100</p>

II – ETABLISSEMENT DE LA NOTATION

Important : L'échelon pris en compte est celui détenu **au 31 août 2007 ou au 1^{er} septembre 2007 en cas de reclassement**. Il ne faut pas tenir compte d'un changement d'échelon intervenu après cette date.

La notation administrative évalue le rôle joué par l'enseignant au sein de l'établissement, son sens du travail en équipe et la qualité de ses relations avec l'ensemble de ses interlocuteurs. Elle est à dissocier de la notation pédagogique qui s'appuie sur la situation observée en classe par l'inspecteur et sur l'ensemble des activités pédagogiques du professeur.

La notation administrative est composée de trois éléments (pavés, appréciations, notes) qui doivent nécessairement être en cohérence.

II – 1) Trois critères d'appréciation (pavés)

Vous indiquerez une valeur allant de Très bien (TB) à Médiocre (M) pour les trois critères A-B-C.

- **Critère A** : Comportement général
- **Critère B** : Activité, efficacité
- **Critère C** : Autorité

 Le quatrième critère ne doit pas être rempli, même si vous y avez accès.

II-2) Une appréciation littérale explicative, objective et formulée de manière précise.

Cette appréciation ne doit pas faire mention de données personnelles, ou référence à l'état de santé de l'agent ou à son appartenance syndicale.

II-3) Proposition de note chiffrée

Vos propositions seront faites à partir de grilles de référence (annexes 2-1 à 2-7) établies pour chaque corps, par échelon, grade et statut de titulaire ou de stagiaire que je vous demande, dans un souci d'équité, de respecter. Dans la limite des grilles de référence, la progression de note usuelle de 0,5 pour les notes inférieures à 39 (ou 19 pour les CPE) et de 0,1 pour les notes supérieures à 39 (ou 19 pour les CPE) devra être en juste adéquation avec l'appréciation et le niveau maximum des pavés.

Important : Vos propositions devront **obligatoirement** être justifiées par un rapport circonstancié très étayé joint à la notice et visé par l'agent en cas de :

- baisse de note
- proposition de note hors grille
- majoration exceptionnelle par rapport à la progression usuelle.

III – COMMUNICATION DE LA NOTATION AUX PERSONNELS

Chaque personnel noté doit prendre connaissance de l'ensemble des éléments composant la notation (note, pavés, appréciations littérales, rapports complémentaires, appréciations.

- la fiche de note doit être signée par l'agent.

Le refus de signer une fiche de notation ne vaut pas contestation de la part de l'agent.

- une copie de la fiche doit être remise à l'agent

Ce dernier peut rédiger une requête en contestation de la note avec l'imprimé joint en annexe 3. Dans ce cas vous devez donner des éléments **précis** qui motivent vos observations et qui permettront l'étude du recours lors des commissions administratives paritaires. Je vous rappelle que ces éléments doivent être intégralement portés à la connaissance des enseignants et visés par eux.

IV – TRANSMISSION AU RECTORAT DES FICHES DE NOTATION ET DES CONTESTATIONS

Au plus tard le 9 février 2008 – délai de rigueur

Au Rectorat de Versailles, 3 boulevard de Lesseps 78017 VERSAILLES cedex

DGE.4 : P.E.G.C et Professeurs d'E.P.S, Conseillers principaux d'éducation

DGE.5 : Professeurs de lettres, philosophie, histoire géographie, S.E.S.

DGE.6 : Professeurs de mathématiques, sciences physiques, sciences naturelles, documentation, arts plastiques et éducation musicale.

DGE.7 : Professeurs de technologie, S.T.E, langues et disciplines techniques de lycée.

DGE.8 : Professeurs de lycée professionnel.

V- HARMONISATION DES PROPOSITIONS DE NOTE HORS GRILLE

Il n'y aura pas d'harmonisation rectorale des notes dès lors que vos propositions restent dans la grille de référence.

Cependant pour des notes hors grille, je serai amené à harmoniser vos propositions afin d'éviter des inflations de notation.

V-1) Harmonisation de la note

Après la clôture de la campagne de notation, une nouvelle notice portant la note harmonisée sera éditée et retournée dans l'établissement pour notification à l'intéressé(e).

V-2) Contestation de la note harmonisée

L'agent dont la note aura été harmonisée pourra rédiger une requête en contestation avec l'imprimé joint en annexe 4 dès notification de sa note harmonisée.