



Syndicat National F.O des Lycées et Collèges (SN.FO.LC)

SN.FO.LC 77: snfolc77@yahoo.fr,
SN.FO.LC 93: snfolc93@gmail.com Tel: 06.63.14.12.45
SN.FO.LC 94: snfolc94@gmail.com

Tel : 01.49.80.91.95 ou 68.92 – 11-13 rue des archives, 94000 Créteil
Sfnolc.creteil@gmail.com

Février-mars 2016 INFOS CARRIERES – À AFFICHER

(circulaire rectorale 2016-027 du 10 février 2016)

NOTATION ADMINISTRATIVE

LA CAMPAGNE A LIEU DU 22 FEVRIER AU 25 MARS

Non aux entretiens d'évaluation !

Le chef d'établissement ne dispose d'aucun fondement réglementaire pour imposer aux collègues des entretiens d'évaluation (type objectifs / résultats) lors de la campagne de notation administrative.

Qui est noté ?

Tous les personnels titulaires et stagiaires. Les personnels non titulaires ne sont pas concernés par ces opérations. Ceux qui sont absents toute l'année ou presque n'ont pas de note

Calendrier des opérations

- **du 22 février au 25 mars** : campagne informatique pendant laquelle le chef d'établissement peut éditer et modifier la notice de notation comportant 4 éléments : une note, trois pavés (ponctualité/assiduité, activité/efficacité, autorité/rayonnement), une appréciation littérale, et une date.

- **15 avril** : date limite de retour des notices de notation signées par vous au rectorat..

- la note est susceptible (en cas d'incohérence flagrante) d'être harmonisée par le Recteur. Dans ce cas, une nouvelle notice vous parviendra et il sera également possible de contester.

► Il est donc possible de contester à deux moments.

Comment contester ?

En cas de désaccord avec l'un des éléments de la notice de notation (note - voir ci-contre les grilles- ; pavés ; appréciations), mieux vaut rencontrer le chef d'établissement, si possible avec un représentant FO, **avant l'édition de la notice définitive (date limite 25 mars)**. Si le désaccord persiste, il faudra contester. La procédure à suivre est la suivante :

- signer la notice de notation éventuellement « renégociée » (cela signifie que vous en avez pris connaissance, pas que vous êtes d'accord) et indiquer « je conteste. Voir lettre de contestation ».

- rédiger, (**contacter FO pour éviter des erreurs stratégiques classiques**) dès que possible, et dans tous les cas **quelques jours avant le 20 mai 2016** une lettre de contestation argumentée adressée au Recteur par voie hiérarchique (donc à déposer au secrétariat de l'établissement).

Adresser le double de cette lettre à FO, afin de pouvoir être défendu en Commission Paritaire. Joindre si possible la notice de notation de l'année en cours et des années précédentes.

- les contestations doivent parvenir au rectorat (DPE) avant le 20 mai.

A SAVOIR :

Existence d'un délai réglementaire d'au moins 48 heures pour signer la notice.

L'appréciation du chef d'établissement ne doit comporter aucune allusion à des activités syndicales, politiques, de même qu'à des absences justifiées.

Pour que la contestation soit étudiée en CAPA, elle doit porter sur la NOTE.

Ainsi, si l'appréciation vous déplaît et que vous souhaitez que votre cas soit étudié en CAPA, il faut contester également la NOTE. Une simple contestation d'appréciation sera portée dans votre dossier mais ne sera pas examinée en CAPA.

La notation administrative est très encadrée. Si le chef d'établissement prend des « libertés », il devra le justifier par un rapport (VOIR CI-CONTRE).

LES TZR sont notés par leur établissement de rattachement qui doit avoir pris contact avec le ou les établissements d'exercice : l'appréciation doit commencer par « après avoir pris l'attache... ». Il en va de même des collègues exerçant sur plusieurs établissements.

Les Agrégés voient leur note transmise au Ministère où elle est susceptible d'être modifiée, après péréquation nationale.

Notation administrative: grille indicative

(circulaire rectorale 2016-027 du 10 février 2016)

Ech.	AGREGES			CERTIFIES. EPS		
	mini	maxi	Moy.	mini	maxi	Moy.
1-2	32.0	35.0	34.0	30	35	33.3
3	32.2	36	34.1	30	35	33.3
4	32.5	37	34.7	31	36	34.2
5	33.5	38	35.8	33.5	37.5	35.6
6	34.5	39	37.1	34.5	38.5	37
7	36	40	38.1	36	39	38
8	37	40	38.9	36.5	39.5	38.7
9	37.5	40	39.4	37	40	39.1
10	38	40	39.6	38	40	39.3
11	38.5	40	39.8	38.5	40	39.6
HCL4	38	40	39.6	38.2	40	39.5
HCL5	38.5	40	39.8	38.5	40	39.7
HCL6	39	40	39.9	39	40	39.8
HCL7				39.5	40	39.9

	COP			CPE		
	mini	maxi	Moy.	mini	maxi	Moy.
1-2	16	17.2	16.6	16.6	18.6	17.6
3	16.4	17.4	16.9	16.6	18.6	17.6
4	16.9	17.9	17.4	16.8	18.8	17.8
5	17.8	18.4	18.1	17.3	19.3	18.3
6	18.3	19.1	18.7	17.6	19.6	18.6
7	19.0	19.6	19.3	18.2	20	19.1
8	19.4	19.8	19.6	18.8	20	19.4
9	19.5	19.9	19.7	19.2	20	19.6
10	19.7	20	19.8	19.4	20	19.7
11	19.7	20	19.8	19.6	20	19.8
HCL4				19.5	20	19.8
HCL5				19.7	20	19.8
HCL6				19.7	20	19.9
HCL7				19.8	20	19.9

Augmentation usuelle :

+0,5 pt en dessous de 39

+0,1 pt à partir de 39

(Pour les CPE et le COP, le seuil est de 19).

Autres situations :

Notamment PEGC, stagiaires titulaires d'un autre corps (certifié devenu agrégé), stagiaires par liste d'aptitude-

PEGC, COP, DCIO, AE, enseignants du supérieur,

Contactez FO

Très important !!!

Un chef d'établissement doit obligatoirement motiver sa décision en rédigeant un rapport circonstancié, dès lors que sa notation présente l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- Baisse de la note.
- Augmentation supérieure ou inférieure à l'augmentation usuelle

A Noter : Un rattrapage de la note doit être effectué lors de la reprise de l'agent qui n'a pas été évalué l'année précédente pour cause de congés maladie (CMO, CLM, CLD) ou parental