

Rectorat de l'académie de Créteil
Division des établissements d'enseignement privés
DEEP 1

Créteil, le 04 novembre 2021

Le recteur de l'académie de Créteil

Affaire suivie par :
Elisabeth BOY
Tél : 01 57 02 63 01
Mél : ce.deep@ac-creteil.fr

4 rue Georges-Enesco
94010 Créteil Cedex
www.ac-creteil.fr

à

Mesdames et messieurs les chefs
d'établissements d'enseignement privés
du premier degré sous contrat d'association

Circulaire n° 2021 - 087

Objet : Notation administrative des maîtres auxiliaires du premier degré au titre de l'année scolaire 2021-2022

Référence : Décret n° 62-379 du 3 avril 1962 modifié fixant les dispositions applicables aux maîtres auxiliaires des écoles normales primaires, des lycées classiques, modernes et techniques et des collèges d'enseignement technique et aux maîtres d'éducation physique relevant du haut-commissariat à la jeunesse et aux sports.

Pièces jointes : - fiche technique n°1 Procédure de notation
- fiche technique n°2 Examen et harmonisation

I. Personnels concernés par une proposition de note

La notation administrative ne s'applique plus désormais qu'aux maîtres auxiliaires dont les modalités d'évaluation et l'échelonnement indiciaire n'entrent pas dans le dispositif PPCR.

L'article 1 du décret ci-dessus référencé dispose qu'entrent dans la catégorie des maîtres auxiliaires et sont soumis à l'ensemble des dispositions, tous les maîtres chargés par le recteur de l'académie :

- D'assurer l'intérim d'un emploi vacant de professeur titulaire ;
- D'assurer la suppléance d'un professeur en congé de maladie ou de maternité ;
- De donner pendant tout ou partie de l'année scolaire un enseignement constituant un service incomplet ;
- D'assurer un service complet d'enseignement constitué par un groupement d'heures supplémentaires.

Par conséquent, ces dispositions sont applicables aux maîtres auxiliaires de première et seconde catégories en contrat définitif, aux maîtres auxiliaires en CDI ainsi qu'aux délégués auxiliaires (**y compris les suppléants**).

A cet égard, je vous rappelle que l'article 4 du décret n° 62-379 du 3 avril 1962 modifié fixant les dispositions applicables aux maîtres auxiliaires prévoit un avancement au choix dans la limite de 20% du nombre de promouvables à l'ancienneté, par grade (MA1 ou MA2) et pour chacun des 8 échelons.

II. Calendrier de la campagne 2021-2022

La notice annuelle de notation administrative à renseigner, vous sera transmise ultérieurement sur la boîte mail de l'établissement*.

OPERATIONS	DATES
Ouverture de la campagne	22 novembre 2021
Fermeture de la campagne	31 janvier 2022
Retour au rectorat des notices signées par les intéressé(e)s, et des contestations de notes, y compris celles des chefs d'établissement maîtres auxiliaires	11 mars 2022 Délaï impératif
Harmonisation éventuelle du rectorat et retour des notices harmonisées en établissement pour signature des intéressé(e)s	Renvoi au rectorat des notices signées pour le 22 avril 2022 impérativement
CCMI de contestation des notes administratives	24 mai 2022
Retour en établissement des notices de notation contestées, après CCMI	Signature des intéressé(e)s Retour des notices au rectorat avant le : 1 ^{er} juillet 2022

Vous trouverez ci-après 2 fiches techniques concernant :

- Fiche n°1 : procédure de notation.
- Fiche n°2 : examen et l'harmonisation des propositions de note.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez aux présentes instructions ainsi qu'au respect des délais qu'imposent les contraintes de gestion.

*cette notice devra être retournée au service de la DEEP1 par courrier

Pour le Recteur et par délégation
La Secrétaire Générale Adjointe de l'Académie de Créteil
Directrice des Relations et des Services Humains



Carole LAUGIER

FICHE TECHNIQUE N°1 PROCEDURE DE NOTATION

I. Modalités de renseignement de la notice

Renseigner obligatoirement les champs suivants :

- **Une proposition de note chiffrée**
Vous utiliserez la grille nationale figurant ci-dessous.
- **Une appréciation évaluative**
Vous indiquerez une valeur allant de « très bien à médiocre » pour les trois critères proposés.
- **Une appréciation générale littéraire**
- **Une date obligatoire correspondant au jour de la notation**

II. Principes de notation

Veiller à établir **une concordance** de jugement et **une cohérence** entre la note, les pavés et l'appréciation, en prenant uniquement en considération la manière de servir de l'intéressé(e).

En aucun cas, ne faire allusion dans vos appréciations à des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques ou à des absences pour congés de maladie dès lors qu'elles sont justifiées.

La grille ci-jointe comporte pour chaque échelon une note moyenne, qualifiée de note repère pour le 1^{er} échelon et deux bornes : maximale et minimale. Elle permet aux notateurs d'évaluer l'enseignant à l'intérieur d'un cadre collectif en référence à un système de progression de notation codifiée.

La note est définie sur la base de l'échelon acquis au 31 août 2021.

III. Modalités générales de notation

Cette notation concerne l'ensemble des DA du 1^{er} degré. La grille de référence est celle du **1er échelon** sauf si le reclassement d'un enseignant le place dans un échelon supérieur.

Afin d'encourager vos enseignants et de valoriser leurs qualités mais aussi de pouvoir les distinguer les uns des autres, la note de 29,50 constituera un repère et non plus une moyenne à atteindre selon les principes suivants :

- Vous pouvez noter de 29,50 à 30,50 (+ 1 point maximum) sans rédiger de rapport mais en respectant la cohérence avec les pavés et l'appréciation.
- La déclinaison des pavés sera la suivante, pour l'ensemble des enseignants qui donnent satisfaction dans leur manière de servir :
 - 3 très bien : 30,50
 - 1 bien, 2 très bien : 30
 - 2 bien, 1 très bien : 29,50
 - 3 bien : 29



- D'autres déclinaisons sont possibles pour les notes inférieures à 29 et jusqu'à la note minimum de 24, toujours dans une cohérence d'ensemble. L'octroi de la note minimale est assimilé à une note sanction.

- Vous pouvez nuancer la progression par paliers de 0,25 au lieu de 0,50 (Exemple : 2 très bien, 1 assez bien 29,75).

Des grilles sont proposées au chapitre VII ci-dessous pouvant vous servir de point de réflexion.

IV. Cas particuliers

- Maîtres exerçant dans plusieurs établissements :

Le chef de l'établissement **principal** proposera la note en concertation avec chacun des autres chefs d'établissement. En aucun cas il ne peut y avoir plusieurs notices de notation.

- Maîtres en congé :

Un maître auxiliaire en congé de maladie ou de maternité pendant une partie de l'année est en position d'activité et doit être noté. Il en est de même pour le congé de formation professionnelle. Dans l'hypothèse où la maladie a retenu un enseignant éloigné de son service pendant toute l'année scolaire (CLM – CLD), vous devez présenter la note moyenne.

V. Notification aux intéressé(e)s

- Notification de la proposition de note :

Les enseignants doivent prendre connaissance, avant signature de la notice de notation, de l'**intégralité des éléments** qui constituent leur notation (note chiffrée, appréciations évaluative et littérale) y compris, le cas échéant, des rapports annexés.

Les notices sont ventilées de la façon suivante :

- 1 exemplaire pour l'établissement ;
- 1 exemplaire pour l'intéressé(e) ;
- 1 exemplaire pour le rectorat.

VI. Grille de notation administrative sur 40

GRILLE NATIONALE INDICATIVE RELATIVE AUX MAITRES AUXILIAIRES ET AUX DELEGUES AUXILIAIRES			
Echelon	Note minimale	Note maximale	Moyenne
1	24.0	35.0	Note repère : 29.5
2	25.5	36.0	30.5
3	27.0	37.0	32.0
4	28.5	37.5	33.0
5	30.0	38.5	34.5
6	32.5	39.0	36.0
7	34.5	39.5	37.0
8	36.5	40.0	38.8



VII. Propositions possibles pour une première notation :

Les grilles ci-dessous constituent un guide de notation qui vous présente des exemples avec les valeurs :

- Très bien,
- Bien,
- Assez bien.

Si vous y insérez les valeurs Passable et / ou Médiocre, vous devrez respecter la cohérence évoquée au chapitre III.

	Assez bien	Bien	Très bien
Ponctualité/assiduité			x
Activité/efficacité			x
Autorité/rayonnement			x
Note	30,5		

	Assez bien	Bien	Très bien
Ponctualité/assiduité			x
Activité/efficacité			x
Autorité/rayonnement		x	
Note	30		

	Assez bien	Bien	Très bien
Ponctualité/assiduité			x
Activité/efficacité		x	
Autorité/rayonnement		x	
Note	29,5		

	Assez bien	Bien	Très bien
Ponctualité/assiduité		x	
Activité/efficacité		x	
Autorité/rayonnement		x	
Note	29		

	Assez bien	Bien	Très bien
Ponctualité/assiduité	x		
Activité/efficacité		x	
Autorité/rayonnement		x	
Note	28,75		

	Assez bien	Bien	Très bien
Ponctualité/assiduité	x		
Activité/efficacité	x		
Autorité/rayonnement		x	
Note	28,5		

	Assez bien	Bien	Très bien
Ponctualité/assiduité	x		
Activité/efficacité	x		
Autorité/rayonnement	x		
Note	28,25		

FICHE TECHNIQUE N° 2 EXAMEN ET HARMONISATION DES PROPOSITIONS DE NOTE

Les propositions de note sont arrêtées comme **NOTE DEFINITIVE** dès lors qu'elles respectent les instructions de la fiche n°1 et ne font l'objet d'aucune demande de révision.

I. Harmonisation rectorale des propositions de note :

L'harmonisation intervient lorsque la proposition du chef d'établissement s'écarte de manière significative des instructions ou lorsqu'elle n'est pas cohérente avec les pavés et l'appréciation. Ce n'est en aucun cas une sanction pour l'enseignant ni un désaveu du notateur.

Il s'agit seulement de veiller à ce qu'au sein de l'académie les enseignants placés dans des situations identiques soient traités de manière équitable.

II. Examen des contestations :

L'intéressé(e) peut porter des remarques sur la notice et demander une révision de la proposition de note. Dans ce cas, la contestation est prise en compte uniquement si elle est accompagnée d'un **courrier motivé de l'intéressé(e) et visé par le chef d'établissement**.

Un refus de signature n'est pas une contestation de note. La signature signifie que l'intéressé(e) a pris connaissance de la notation.

Seules les demandes de révision de note sont examinées en CCMI.

Les contestations relatives aux appréciations portées par le chef d'établissement ne sont pas concernées par cette procédure. Elles sont annexées à la notice de notation des intéressé(e)s et classées dans leur dossier.

III. Envoi des fiches de notation des enseignants :

• Des enseignants

Seules les notes harmonisées et les contestations de note donnent lieu à l'édition de nouvelles fiches de notation. Ces fiches sont retournées pour être à nouveau portées à la connaissance des personnels concernés. Une copie est remise à l'intéressé(e), et l'original retourné au rectorat selon le calendrier susvisé.

• Des enseignants chefs d'établissement

Les notices de notation comportant la note chiffrée attribuée par le recteur font l'objet d'un envoi particulier. Elles sont retournées au rectorat, après signature et observations éventuelles, selon le calendrier susvisé.