



Secrétariat général
Service des ressources humaines
Sous-direction de la gestion des carrières et de la
rémunération
Bureau de Gestion des Personnels Enseignants et des
Personnels de la Filière Formation-Recherche
19 avenue du Maine
75349 PARIS 07 SP0149554955

Note de service
SG/SRH/SDCAR/2017-506
08/06/2017

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge : SG/SRH/SDCAR/2017-502

Cette instruction ne modifie aucune instruction

Nombre d'annexes : 4

Objet : Attribution de la note administrative pour l'année scolaire 2016-2017 aux enseignants contractuels de droit public exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat.

Destinataires d'exécution

DRAAF/Service régional de la formation et du développement
DAAF/Service de la formation et du développement
Etablissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant de l'article L.813-8 du code rural
DGER
Inspection de l'Enseignement Agricole
Fédérations
Organisations syndicales

Résumé : La présente note fixe les modalités de mise en œuvre de la campagne de notation administrative des enseignants contractuels de droit public exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat, au titre de l'année scolaire 2016-2017.

Au cours de sa carrière, un enseignant contractuel de droit public régi par le décret visé ci-dessus doit être évalué selon les modalités suivantes :

D'une part, une note pédagogique est attribuée par les inspecteurs pédagogiques du ministère chargé de l'agriculture, soit dans le cadre réglementaire des deux ans qui suivent la contractualisation, soit à la suite d'un changement de la discipline principale enseignée qui modifie le contrat, soit, enfin, lors d'un changement de grade ou de catégorie par liste d'aptitude.

D'autre part, chaque année, une note administrative est attribuée à l'agent par le chef d'établissement dont il relève. Cette notation formalise la manière de servir de l'enseignant dans le cadre administratif.

Textes de référence : Article 40 du décret n° 89-406 du 20 juin 1989 relatif aux contrats liant l'Etat et les personnels enseignants et de documentation des établissements mentionnés à l'article L.813-8 du code rural.

La présente note fixe les modalités de mise en œuvre de la campagne de notation administrative des enseignants contractuels de droit public exerçant au sein des établissements d'enseignement agricole privés sous contrat avec l'Etat relevant de l'article L.813-8 du code rural, au titre de l'année scolaire 2016-2017.

Compte tenu de son importance en matière d'évolution de carrière des agents, cette note doit être attribuée avec la plus grande rigueur. Chaque agent concerné doit être noté annuellement et prendre connaissance de la note et de l'appréciation qui lui sont attribuées. Il doit signer sa fiche de notation, dont une copie lui est remise. L'exemplaire original est conservé au sein de l'établissement.

I – Personnels concernés

Les agents qui, au cours de la période de référence (année scolaire 2016-2017), ont définitivement cessé leur activité (départ à la retraite, démission, licenciement...) ne sont pas notés.

En revanche, doivent être notés :

- les agents ayant cessé définitivement leur activité postérieurement à la période de référence ;
- les agents en position d'activité pendant une période minimale de quatre mois durant la période comprise entre le 1^{er} septembre 2016 et le 31 août 2017, y compris les agents en congé individuel de formation de moins de 12 mois, ainsi que les contractuels de remplacement.

II - Modalités d'organisation de la notation

1 – Rôle du chef d'établissement

La notation administrative comprend une note chiffrée et une appréciation littérale, découlant de critères qualitatifs d'appréciation des qualités professionnelles non pédagogiques de l'agent (voir annexe I - fiche de notation recto-verso).

Le chef d'établissement doit proposer, dès publication de la présente note de service, un entretien à chaque enseignant concerné affecté au sein de son établissement. Il doit, parallèlement, renseigner la fiche de notation jointe en annexe I.

L'appréciation littérale doit être suffisamment étayée pour apporter des éléments clairs de compréhension de la notation. **Une cohérence est recherchée entre la note attribuée et l'appréciation littérale.**

Le chef d'établissement doit noter les enseignants selon les modalités suivantes :

- est attribuée à l'agent une note basée uniquement sur la moyenne de son échelon (voir ci-dessous le tableau de correspondance), moyenne déterminée toutes catégories et grades confondus ;
- selon la manière de servir de l'enseignant, cette note moyenne peut être, soit attribuée en l'état, soit modulée. Cette modulation ne peut être au maximum que d'un point, à la hausse ou à la baisse, par rapport à la note moyenne de l'échelon.

Par exemple, s'agissant d'un agent au 6^{ème} échelon, la note attribuée pourra être de 14 ; 15 ou 16.

Tableau de correspondance

ÉCHELON (TOUS CORPS ET GRADES CONFONDUS)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
MOYENNE	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Les chefs d'établissement devront reporter dans le tableau récapitulatif transmis par le SRFD- SFD (voir point 2 ci-dessous et modèle en annexe III), dans la colonne prévue à cet effet, la note administrative attribuée à chaque enseignant.

Les chefs d'établissements transmettront ce tableau renseigné au SRFD – SFD dont ils relèvent, **au plus tard le 7 septembre 2017, délai de rigueur.**

Enfin, les chefs d'établissements feront parvenir la fiche d'émargement (annexe II) datée et signée, par voie électronique au SRFD – SFD, au plus tard le **6 octobre 2017**. Ces fiches demeurent au SRFD – SFD. En tant que de besoin, certaines d'entre elles pourront être réclamées par le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche (BE2FR).

2 – Rôle des SRFD – SFD des DRAAF - DAAF

Le bureau de gestion des personnels enseignants et des personnels de la filière formation-recherche (BE2FR) du service des ressources humaines du MAA transmettra, dès publication de la présente note, à chaque SRFD - SFD, par courrier électronique, les tableaux récapitulatifs des enseignants affectés dans les établissements de la région (voir modèle en annexe III). Ces tableaux précisent le numéro de l'agent, son nom et prénom, la catégorie, le grade et l'échelon détenu au 31 août 2017, l'établissement d'affectation.

Chaque tableau sera retransmis, sans délai, au chef d'établissement concerné, afin qu'il le renseigne (voir point 1 ci-dessus).

Par ailleurs, à la réception des tableaux récapitulatifs dûment renseignés adressés par les chefs d'établissements, les SRFD - SFD procéderont à la saisie de la notation de chaque agent dans le module « notation » d'Epicéa, à partir du **11 septembre 2017**.

Cette procédure devra être achevée le 6 octobre 2017 (fermeture de la campagne dans Epicéa).

Pour le ministre et par délégation,
Le chef du service des ressources humaines

Jean-Pascal FAYOLLE

NOTE 2017	FICHE DE NOTATION 2017				Catégorie A
NOM : PRENOM : Date de Naissance : Service d'Affectation :		Catégorie : GRADE :		Ancienneté du : Ancienneté du :	
Cadre réservé au notateur					
Critères qualitatifs d'appréciation de la maîtrise du poste de travail pour la notation (dans le cadre administratif)					
	sans objet	à développer	maîtrise	Très développé	
Connaissance de l'environnement professionnel (DGER, SG, SRFD, fédérations.....)					
Soin, efficacité et rigueur dans l'exécution des tâches					
Capacité à travailler en équipe et à s'intégrer dans une communauté éducative					
Implication, investissement dans la vie de l'établissement et/ou dans le cadre du projet d'établissement					
Assiduité, ponctualité					
Ouverture à l'environnement professionnel, social et culturel					
Exercice de l'autorité, connaissance et suivi des élèves, de leur travail et de leur comportement					
Cadre réservé à l'agent noté					

Une copie de la présente fiche, signée de l'agent et du chef d'établissement, sera remise obligatoirement à l'agent concerné.

La demande de révision de la note ne peut résulter que d'une requête motivée de l'agent adressée au chef d'établissement **dans les deux mois à compter de la signature de la fiche de notation**. Le chef d'établissement transmet cette requête au S.R.F.D. - S.F.D. Elle sera éventuellement soumise pour examen à la Commission Consultative Mixte.

proposition de note en fonction
du corps et de l'échelon déternus
au 31/08/2017

N° Agent	Nom	Prenom	Corps	Libellé corps	Echelon au 31/08/17	Note moy échelon au 31/08/17	Observations	Note attribuée 2017	Note + 1	Note moyenne échelon	Note - 1	Région	code affectation	code structure	structure
111111	AAAAAAA	aaa	705	enseignant - catégorie IV	11	20			20	20	19	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
22222	BBBBB	bbbb	704	enseignant - catégorie III	5	14			15	14	13	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
33333	CCCCC	cccc	703	enseignant - catégorie II	8	17			18	17	16	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
44444	DDDDDDD	dddd	704	enseignant - catégorie III	6	15			16	15	14	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
55555	EEEE	eeee	703	enseignant - catégorie II	5	14			15	14	13	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
66666	FFFFFFF	fff	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	2	11			12	11	10	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
77777	GGG	ggg	704	enseignant - catégorie III	3	12			13	12	11	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
88888	HHH	hhhhh	704	enseignant - catégorie III	6	15			16	15	14	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
99999	IIIIIIII	iiii	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	3	12			13	12	11	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS

Madame, monsieur le chef d'établissement.

Vous voudrez bien trouver ci-dessus la liste des enseignants de votre établissement.

Il convient :

1/ pour un agent non noté d'en préciser le motif dans la colonne "Observations".

2/ de reporter la note retenue parmi les 3 variations proposées dans la colonne "Note attribuée 2017" et de retourner ce document au SRFD **pour le 7 septembre 2017**.

Je rappelle que ces informations sont indispensables au traitement de l'avancement d'échelons au titre de l'année scolaire 2016-2017.

Bien cordialement.

Madame, MARTINON Patricia

Signature du chef d'établissement

Campagne de notation administrative 2016-2017 : ECHEANCIER

<u>Date / période</u>	<u>Documents</u>	<u>Responsabilité</u>
8 juin 2017	Parution de la note de service	SRH / BEFFR
9 juin 2017	Transmission des listes nominatives aux SRFD - SFD	SRH / BEFFR
9 juin 2017	Transmission du tableau au chef d'établissement	SRFD - SFD
Du 12 juin au 7 juillet 2017	Mise en œuvre de la procédure de notation administrative et communication de la note aux enseignants	Chef d'établissement
7 septembre 2017	<u>Date limite</u> de retour des annexes III aux SRFD - SFD	Chef d'établissement
Du 11 septembre au 6 octobre 2017	Saisie de la note chiffrée dans le module « notation » d'Epicéa	SRFD - SFD
6 octobre 2017	Retour des fiches d'émargement (annexe II) aux SRFD - SFD	Chef d'établissement