



**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**  
**78, rue de Varenne**  
**75349 PARIS 07 SP**

**Note de service**  
**SG/SRH/SDCAR/2018-427**  
**05/06/2018**

**Date de mise en application : 07/06/2018**

**Diffusion : Tout public**

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes : 4**

**Objet :** Attribution de la note administrative pour l'année scolaire 2017-2018 aux enseignants contractuels de droit public exerçant au sein des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'Etat.

#### **Destinataires d'exécution**

D.R.A.A.F/Services régionaux de la formation et du développement;  
D.A.A.F/Services de la formation et du développement ;  
Établissements d'enseignement agricole privés sous contrat relevant de l'article L.813-8 du code rural;  
Inspection de l'Enseignement Agricole ;  
Organisations syndicales de l'enseignement agricole privé;  
Fédérations de l'enseignement agricole privé.

**Résumé :** La présente note fixe les modalités de mise en oeuvre 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 2017-2018.

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

- Une note pédagogique est attribuée par les inspecteurs pédagogiques du ministère chargé de l'agriculture dans les trois situations suivantes :

- dans le cadre réglementaire des deux ans qui suivent la contractualisation ;
- à la suite d'un changement de la discipline principale enseignée qui modifie le contrat ;
- lors d'un changement de grade ou de catégorie par liste d'aptitude.

- Une note administrative est attribuée chaque année 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 :** Décret n° 89-406 du 20 juin 1989 modifié relatif aux contrats liant l'État 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 2017-2018.

Si le protocole relatif aux parcours professionnels, aux carrières et à la rémunération a profondément modifié les modalités d'appréciation de la valeur professionnelle des agents en instaurant les entretiens de carrière, la notation et l'appréciation demeurent particulièrement déterminantes pour l'évolution de carrière des agents et notamment à l'occasion de l'octroi des bonifications d'ancienneté ou lors de l'élaboration des tableaux d'avancement à la hors classe, jusqu'à la mise en œuvre des entretiens de carrière à compter de la rentrée 2019.

Chaque agent concerné doit donc être noté et doit 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 2017-2018), 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<sup>er</sup> septembre 2017 et le 31 août 2018, 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 la 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 :

- une note fondée uniquement sur la moyenne de son échelon est attribuée à l'agent (voir ci-dessous le tableau de correspondance) ;
- cette note moyenne peut être attribuée selon la manière de servir de l'enseignant, 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 6ème échelon, quelle que soit sa catégorie et son grade, la note attribuée pourra être de 14, 15 ou 16.

### **Tableau de correspondance**

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

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'établissement transmettront ce tableau renseigné au SRFD – SFD dont ils relèvent, **au plus tard le 31 août 2018, délai de rigueur.**

Enfin, les chefs d'établissement feront parvenir la fiche d'émargement (annexe II) datée et signée, par voie électronique au SRFD – SFD, au plus tard le **30 septembre 2018**. 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 2018, 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'établissement, les SRFD - SFD procéderont à la saisie de la notation de chaque agent dans le module « notation » d'Epicéa, à partir du **3 septembre 2018**.

**Cette procédure devra être achevée le 30 septembre 2018 (fermeture de la campagne dans Epicéa).**

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

Jean-Pascal FAYOLLE







## ANNEXE III

proposition de note en fonction  
du corps et de l'échelon décernés  
au 31/08/2018

N° Agent	Nom	Prenom	Corps	Libellé corps	Echelon au 31/08/18	Note moy échelon au 31/08/18	Observations	Note attribuée 2018	Note +1	Note moyenne échelon	Note -1	Région	code affectation	code structure	structure
111111	AAAAAA	aaa	705	enseignant - catégorie IV	1	10			11	10	9	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
222222	BBBB	bbbb	704	enseignant - catégorie III	2	11			12	11	10	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
333333	CCCC	cccc	703	enseignant - catégorie II	3	12			13	12	11	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
444444	DDDDDD	dddd	704	enseignant - catégorie III	4	13			14	13	12	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
555555	EEEE	eeee	703	enseignant - catégorie II	5	14			15	14	13	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
666666	FFFFFF	fff	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	6	15			16	15	14	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
777777	GGG	ggg	704	enseignant - catégorie III	7	16			17	16	15	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
888888	HHH	hhhhh	704	enseignant - catégorie III	8	17			18	17	16	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
999999	FFFFFF	ddd	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	9	18			19	18	17	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
100000	FFFFFF	ddd	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	10	19			20	19	18	Centre	5834	F4502	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
100001	BBBB	BBBB	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	11	20			20	20	19	Centre	5835	F4503	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 2018" et de retourner ce document au SRFD **pour le 31 août 2018**.

Bien cordialement.

Madame, Aurélie TIGER

Signature du chef d'établissement

## Campagne de notation administrative 2017-2018 : ECHEANCIER

<u>Date / période</u>	<u>Documents</u>	<u>Responsabilité</u>
<b>7 juin 2018</b>	Parution de la note de service	SRH / BE2FR
<b>8 juin 2018</b>	Transmission des listes nominatives aux SRFD - SFD	SRH / BE2FR
<b>8 juin 2018</b>	Transmission du tableau au chef d'établissement	SRFD - SFD
<b>Du 11 juin au 6 juillet 2018</b>	Mise en œuvre de la procédure de notation administrative et communication de la note aux enseignants	Chef d'établissement
<b>31 août 2018</b>	<u>Date limite</u> de retour des annexes III aux SRFD - SFD	Chef d'établissement
<b>Du 3 septembre au 30 septembre 2018</b>	Saisie de la note chiffrée dans le module « notation » d'Epicéa	SRFD - SFD
<b>30 septembre 2018</b>	Retour des fiches d'émargement (annexe II) aux SRFD - SFD	Chef d'établissement