Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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 1er 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

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'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 I

Recto

CE DOCUMENT DOIT ÊTRE CONSERVÉ AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

NOTE 2018	**FICHE DE NOTATION 2018**	Catégorie **A**

NOM :

PRENOM :

Date de Naissance :

Service d'Affectation :

Adresse Administrative :

CATEGORIE : **Ancienneté du** :

GRADE : **Ancienneté du** :

ECHELON :

Disciplines enseignées :

Cadre réservé au notateur

APPRECIATION GENERALE DU CHEF D'ETABLISSEMENT

Nom et signature du chef d'établissement :

A , le

Cadre réservé à l'agent noté

Le soussigné(e) déclare avoir pris connaissance de ma note et de l'appréciation générale du notateur.
(délai de recours de 2 mois à compter de la notification de la note définitive)

Date : Signature de l'agent :

Verso

NOTE 2018	FICHE DE NOTATION 2018	Catégorie A

NOM :

PRENOM :

Date de Naissance :

Service d'Affectation :

CATEGORIE : **Ancienneté du** :

GRADE : **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.

ANNEXE II

NOTATION ADMINISTRATIVE 2017-2018

REGION : _____

ÉTABLISSEMENT DE : _____Code étab : _____

Les soussignés, agents contractuels de l'enseignement agricole privé, reconnaissent avoir pris connaissance de leur note administrative attribuée par le chef d'établissement relative à leur manière de servir durant l'année scolaire 2017-2018.

NOM PATRONYMIQUE, PRÉNOM	SIGNATURE*	DATE

**** en cas d'absence d'émargement prière de bien vouloir en préciser le motif.***

NOMBRE TOTAL D'AGENTS NOTÉS : .....

Fait à le Signature et cachet du chef d'établissement

ANNEXE III

									proposition de note en fonction du corps et de l'échelon détenus 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	AAAAAAA	aaa	705	enseignant - catégorie IV	1	10			11	10	9	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
22222	BBBB	bbbbb	704	enseignant - catégorie III	2	11			12	11	10	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
33333	CCCCC	cccc	703	enseignant - catégorie II	3	12			13	12	11	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
44444	DDDDDDDD	dddd	704	enseignant - catégorie III	4	13			14	13	12	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
55555	EEE	eeeee	703	enseignant - catégorie II	5	14			15	14	13	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
66666	FFFFFFF	ffff	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	6	15			16	15	14	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
77777	GGG	ggg	704	enseignant - catégorie III	7	16			17	16	15	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
88888	HHH	hhhhhh	704	enseignant - catégorie III	8	17			18	17	16	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
99999	FFFFFFF	dddd	711	Maitre Auxiliaire - Catégorie II - Cycle Long	9	18			19	18	17	Centre	5833	F4501	LA MOUILLERE ORLEANS : LPHP D'ORLEANS
100000	FFFFFFF	dddd	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

ANNEXE IV

Campagne de notation administrative 2017-2018 : **ECHEANCIER**

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