



RÉGION ACADÉMIQUE  
HAUTS-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Amiens, le 16 décembre 2019

La Rectrice de l'Académie d'Amiens  
Chancelière des Universités

A

Mesdames et Messieurs les Chefs d'établissements privés  
sous contrat du second degré

Madame et Messieurs les Directeurs académiques des  
services de l'Éducation nationale de l'Aisne, de l'Oise et  
de la Somme

### Rectorat

Division des Personnels  
Enseignants

Dossier suivi par  
Maylis JEANNEST  
Chef du bureau DPE1

☎ 03 22 82 38 44  
☎ 03 22 82 37 48  
✉ [ce.dpe1@ac-amiens.fr](mailto:ce.dpe1@ac-amiens.fr)

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

Horaires  
d'ouverture :  
8h00 à 12h30 et de  
14h00 à 17h00  
du lundi au vendredi

**Objet : notation administrative des maîtres auxiliaires des établissements privés  
sous contrat du second degré**

**Réf. : Décret n° 62-379 du 3 avril 1962 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.**

**Décret n° 2015-963 du 31 juillet 2015 relatif aux maîtres délégués des  
établissements d'enseignement privés sous contrat et relevant du ministre  
chargé de l'éducation nationale.**

**Circulaire n° 2015-184 du 2-11-2015**

J'ai l'honneur de vous transmettre mes instructions relatives à la campagne de notation  
administrative 2019-2020.

Les deux catégories de maîtres auxiliaires MA1 et MA2, n'étant pas concernées par la  
réforme PPCR et demeurant régies par le décret modifié n°62-379 du 3 avril 1962,  
continuent de bénéficier d'un double rythme d'avancement au choix et à l'ancienneté.

Par conséquent, la note administrative étant l'une des deux composantes du barème  
permettant de distribuer les promotions au choix, il convient de maintenir pour ces  
maîtres le système de notation administrative, et donc de les noter en 2019-2020 en  
vue des campagnes d'avancement de la prochaine année scolaire.

J'attire votre attention sur l'importance de cet exercice. L'évaluation que vous portez  
sur chaque maître auxiliaire est classée dans son dossier de carrière. Elle doit donc  
faire apparaître tant les difficultés que les progrès réalisés.

Les notes des maîtres auxiliaires devront, comme les années précédentes, être saisies  
par vos soins à l'aide de l'application informatique GI-GC, **entre le 6 janvier 2020 et le  
31 janvier 2020.**

À cet effet, vous trouverez en annexe de la présente circulaire des instructions  
destinées à vous guider dans la notation des maîtres auxiliaires.

Pour les maîtres partageant leur service entre plusieurs établissements : il doit y avoir  
concertation entre les chefs d'établissement pour la rédaction de l'appréciation et la  
proposition de note ;



Pour les maîtres auxiliaires partageant leur service entre deux académies : ces enseignants sont notés uniquement dans l'académie principale. L'établissement de l'autre académie devra saisir « 999 » dans le module de notation en lieu et place de la note.

Enfin, vous n'êtes pas tenus de noter un maître ayant exercé moins d'un mois dans l'année scolaire, à plus forte raison s'il débute dans le métier d'enseignant. Vous pourrez toutefois, pour les maîtres tout nouvellement nommés dans votre établissement, attendre qu'ils aient effectué un mois complet d'exercice avant de les noter sur une fiche papier que vous voudrez bien demander au bureau DPE1 auprès de vos gestionnaires habituels.

Les éventuels recours formés par les maîtres contre leur notation administrative seront soumis pour avis à la commission consultative mixte académique (CCMA) compétente, en application des dispositions du décret n° 2008-1429 du 19 décembre 2008 (article R914-59 du code de l'Education).

J'appelle votre attention sur le nécessaire respect du calendrier ci-après, qui conditionne le bon déroulement des opérations de notation et la tenue de la CCMA avant la fin de l'année scolaire :

- **Lundi 6 janvier 2020** : début de la campagne de saisie en établissement de la notation des maîtres auxiliaires (via le module GI/GC) ; en cas de difficulté technique, il convient de vous rapprocher de la plate-forme d'assistance (à l'adresse [assistance@ac-amiens.fr](mailto:assistance@ac-amiens.fr), ou au 03 22 82 37 80).
- **Vendredi 31 janvier 2020** : fin de la campagne de saisie de la notation en établissement et transmission à la division des personnels enseignants (bureau DPE1) des notices émargées (maîtres auxiliaires et autres) accompagnées, s'il y a lieu, des contestations et des rapports (une copie de la notice est conservée dans l'établissement pour remise aux intéressés) ;
- **Vendredi 7 février 2020** : date limite de retour au rectorat des notices de notation et des contestations éventuelles ;
- **Lundi 2 mars 2020** : envoi aux établissements des seules notations modifiées après harmonisation académique ;
- **Vendredi 13 mars 2020** : retour au rectorat des fiches de notation harmonisées, après émargement par les enseignants.

Je vous saurais gré de bien vouloir afficher un exemplaire de la présente circulaire en un lieu facilement accessible aux enseignants, et vous précise que celle-ci est également consultable sur le site Internet de l'académie à l'adresse :

[www.ac-amiens.fr](http://www.ac-amiens.fr), rubrique ESPACE PRO / CARRIERE /  
NOTATION-EVALUATION / ENSEIGNEMENT PRIVE

Je vous remercie par avance de votre précieuse collaboration.

Pour la Rectrice et par délégation  
Le Secrétaire Général d'académie

  
Jean-Jacques VIAL

PJ : Annexe 1  
Annexe 2 – Notice technique



## Annexe 1 :

### A – L'APPRECIATION LITTERALE

Elle vous permet, en quelques phrases, de porter une appréciation sur la manière de servir de l'enseignant, hors considérations d'ordre pédagogique. Il ne sera pas fait mention des congés statutaires ni des absences autorisées, qui ne peuvent en aucun cas justifier une dévalorisation de l'appréciation ou de la note.

### B – L'APPRECIATION CODEE

Pour chaque enseignant, il vous appartient d'apprécier trois critères :

ponctualité / assiduité  
activité / efficacité  
autorité / rayonnement

Votre appréciation sera exprimée au moyen des codes suivants :

TB pour « très bien »  
B pour « bien »  
AB pour « assez bien »  
P pour « passable »  
M pour « médiocre »

### C – LA NOTE CHIFFREE

Vous constaterez que le principe de la progression normale se trouve assoupli, puisque je vous autorise désormais à attribuer la note moyenne de l'échelon de référence à tout maître auxiliaire auquel vous décernez trois « TB », même si cela doit marquer une progression supérieure à l'écart dit « normal » (+ 0,5 point jusqu'à 39, + 0,1 point entre 39 et 40).

La note chiffrée que vous proposez doit être cohérente avec les appréciations littérales et codées.

Dès lors que l'appréciation codée comporte au moins un « AB », il convient de diminuer la note de 0.5 pt par rapport au tableau ci-dessous.

Si l'appréciation codée comporte un ou plus la mention « P » ou un ou plus la mention « M », la note sera nécessairement inférieure à 28 points afin de tenir compte des observations concernant la manière de servir.

Vous déterminerez cette note en fonction de :

#### 1) La grille de notation

La note doit se situer dans l'intervalle de notation relatif au grade et à l'échelon détenu au 1<sup>er</sup> septembre de l'année scolaire en cours. Les enseignants dont la note se situe déjà hors grille (supérieure à la note maximale de l'échelon) voient celle-ci maintenue jusqu'à ce qu'un changement d'échelon permette à nouveau une progression.

#### 2) La dernière note administrative en date

Toute augmentation supérieure à la progression dite « normale », dans la limite du double de celle-ci, doit être accompagnée d'un rapport circonstancié joint à la notice, explicitant les raisons de cette augmentation exceptionnelle. A défaut de rapport, la note sera harmonisée à la progression normale. Du reste, ces rapports ne seront pas pris en compte si la note proposée se situe au-delà de la grille de référence.

Enfin, toute proposition de baisse de note sera accompagnée d'un rapport circonstancié, obligatoirement contresigné par l'enseignant. Il est rappelé à ce sujet que l'émargement de la notice par l'enseignant ne vaut en aucun cas acceptation de la note proposée, mais atteste simplement qu'il en a pris connaissance. Les enseignants souhaitant contester la note proposée devront présenter leurs observations dès la prise de connaissance de celle-ci.

Aucune contestation parvenue à l'autorité académique après la réunion de la CCMA ne sera prise en compte, et seules les contestations de note motivées seront examinées.

Il convient de se référer à la grille nationale.

**Augmentation normale de la note** (dans les limites fixées par la grille de référence lorsque la manière de servir de l'agent aura donné satisfaction) :

- + 0,50 jusqu'à 39,00
- + 0,10 entre 39,00 et 40,00

Une progression inférieure doit être justifiée par des réserves sur cette manière de servir (devant se traduire par au moins l'absence d'un TB).

Afin d'éviter que l'amplitude de la grille de notation ne conduise à de trop grandes disparités entre les maîtres auxiliaires en début de carrière, je vous demanderai de suivre les règles suivantes, qui indexent la note sur les appréciations codées :

**Pour la première notation d'un maître auxiliaire classé à l'échelon 1 :**

Appréciations codées	Note attendue
3 « TB »	30
2 « TB », 1 « B »	29,50
1 « TB », 2 « B »	28,50
Aucun « TB »	inférieure ou égale à 28

**Pour les notations suivantes d'un maître auxiliaire à l'échelon 1 :**

Pour une deuxième, troisième ou quatrième notation (toujours à l'échelon 1), les notes ci-dessus deviennent des minimas :

Appréciations codées	Note attendue
3 « TB »	minimum 30
2 « TB », 1 « B »	minimum 29,50
1 « TB », 2 « B »	minimum 28,50

Pour les maîtres auxiliaires classés aux échelons 2 à 8, je vous demanderai d'appliquer comme principe général que **tout maître obtenant trois TB peut prétendre au moins à la note moyenne relative à son échelon**, même si celle-ci marque une augmentation supérieure à l'augmentation exceptionnelle, et sans qu'il soit nécessaire dans ce cas de produire un rapport à l'appui de cette augmentation.

**Effet de seuil** : il s'applique lorsque la note atteint 39,00, dans les limites compatibles avec la grille de référence suivante :

Note administrative Année précédente	Note administrative maximale possible
38.50	39.00
38.60	39.00
38.70	39.00
38.80	39.10
38.90	39.10
39.00	39.10

Il est par ailleurs rappelé que, dans la mesure où la manière de servir des agents donne satisfaction, il convient d'augmenter la note d'un dixième de point au-delà de 39,90 et ainsi d'atteindre le maximum de la note administrative. Toute augmentation inférieure à 0,10 point devra être justifiée par des réserves sur la manière de servir (devant se traduire par l'absence d'au moins un TB).

**GRILLE NATIONALE DE NOTATION ADMINISTRATIVE  
DES MAÎTRES SUR L'ÉCHELLE DE RÉMUNÉRATION  
DES MAÎTRES AUXILIAIRES**

<u>ÉCHELON</u>	NOTE		
	<u>MINIMALE</u>	MOYENNE	MAXIMALE
1	<u>24,00</u>	29,50	35,00
2	<u>25,50</u>	30,50	36,00
3	<u>27,00</u>	32,00	37,00
4	<u>28,50</u>	33,00	37,50
5	<u>30,50</u>	34,50	38,50
6	<u>32,50</u>	36,00	39,00
7	<u>34,50</u>	37,00	39,50
8	<u>36,50</u>	38,50	40,00



## Annexe 2 :

### *NOTICE TECHNIQUE*

#### *RELATIVE AUX MODALITES DE SAISIE DE LA NOTATION*

#### *ADMINISTRATIVE EN ETABLISSEMENT*

#### *POUR LES MAÎTRES AUXILIAIRES*

##### **A – Modalités de saisie**

L'établissement de la notation des maîtres auxiliaires relève de l'application « GI/GC intranet », sauf pour les délégués suppléants qui ne sont plus en fonction au début de la campagne de notation. Pour ceux-ci vous seront transmises des fiches de notation pré-imprimées.

##### **B – Saisie des notes**

Il est indispensable de saisir, avec la note chiffrée, la date de notation.

##### Les appréciations codées :

Le paramétrage au niveau académique a retenu les codifications employées les années précédentes. En conséquence, la signification des critères est la suivante :

- A ponctualité / assiduité
- B activité / efficacité
- C autorité / rayonnement.

##### Les appréciations possibles sont les suivantes :

- T très bien
- B bien
- A assez bien
- P passable
- M médiocre

##### Appréciation générale :

Seuls les 200 premiers caractères seront édités sur la notice.

##### Consultation des grilles de notation :

Les notes administratives des années antérieures et les grilles de notation sont affichées.

##### Contestation de la note chiffrée ou de l'appréciation :

**Attention :** Dans l'hypothèse où un agent conteste sa note ou l'appréciation portée sur la manière de servir (mention sur la fiche de notation ou courrier annexé), vous ne devez **en aucun cas** saisir l'indicateur « contestation de note » dans la rubrique « mises à jour notices retournées ».

Les services de la DPE se chargent de saisir lesdites contestations.

### Edition des notices :

Au fur et à mesure de leur saisie, vous pouvez éditer les fiches définitives de notation que vous transmettez, pour émargement, à l'intéressé(e). **Il n'est alors plus possible de modifier la note ou les appréciations.** Si cela s'avérait nécessaire, vous devez impérativement prendre contact avec la DPE, afin que les services procèdent à la mise à jour au niveau académique. Parallèlement, vous porterez manuellement et de façon significative, sur les fiches de notation, les modifications signalées.

### **C – Traitement de fin de campagne**

Je vous rappelle qu'il n'est possible de clôturer la campagne de notation que si vous avez saisi une note pour tous les maîtres auxiliaires de votre établissement apparaissant dans le module GI-GC. S'il se révèle impossible, pour une raison ou pour une autre, de noter l'un d'eux, il conviendra de saisir la note « 999 ».

Pour les maîtres auxiliaires dans deux académies, il conviendra également de saisir « 999 » si l'académie d'Amiens n'est pas l'académie principale.

Lorsque vous aurez saisi l'ensemble des notes et édité les notices définitives correspondantes, vous devez **impérativement** procéder au traitement de « fin de campagne ».

En cas de difficulté technique, il convient de vous rapprocher de la **plate-forme d'assistance**, à l'adresse Internet [assistance@ac-amiens.fr](mailto:assistance@ac-amiens.fr), ou en composant le **03 22 82 37 80**.