



**PROCEDURE DE NOTATION ADMINISTRATIVE**

L'application GIGC permet :

- la saisie des notes et appréciations
- l'édition des notices provisoires
- l'édition des notices définitives
- la saisie des contestations

Chemin d'accès : <https://id.ac-versailles.fr>

Un guide d'utilisation est disponible dans la base de connaissance CARIINA.

**I – DETERMINATION DES PERSONNELS A NOTER**

<b>TYPE DE PERSONNEL</b>	<b>QUI DOIT NOTER</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Maîtres auxiliaires en contrat définitif</b></li><li>- <b>Maîtres auxiliaires en CDI</b></li><li>- <b>Maîtres auxiliaires en CDD (nommés à l'année sur poste vacant)</b></li></ul> <p><b><u>IMPORTANT :</u></b></p> <p><b>Sont exclus de cette opération les maîtres auxiliaires en CDD recrutés pour des suppléances.</b></p>	Le maître est noté par le chef de l'établissement d'affectation principale

**II – ETABLISSEMENT DE LA NOTATION**

L'échelon pris en compte pour les maîtres délégués est celui détenu au 1<sup>er</sup> septembre 2021  
Aucun échelon postérieur à cette date ne peut être pris en compte au titre de la présente campagne.

La notation administrative est composée de trois éléments (pavé, appréciation, note) qui doivent nécessairement être en cohérence.

**II-1) Trois critères d'appréciation (« pavés »)**

Vous indiquerez une valeur allant de Très bien (TB) à Médiocre (M) pour les trois critères A-B-C.

- - **Critère A** : Ponctualité / assiduité
- - **Critère B** : Activité / efficacité
- - **Critère C** : Autorité / rayonnement

## **II-2) Une appréciation littérale** explicative, objective et formulée de manière précise.

Cette appréciation ne doit pas faire mention de données personnelles, ni faire référence à l'état de santé de l'agent ou à son appartenance syndicale.

## **II-3) Proposition de note chiffrée**

Vos propositions seront faites à partir de la grille de référence des maîtres auxiliaires (annexe 3). Dans la limite de cette grille de référence, vous avez la possibilité de proposer une progression de note entre 0 et 1 pour les notes inférieures à 39 et entre 0 et 0,2 pour les notes supérieures à 39. Elle devra être en adéquation avec le niveau des « pavés » et l'appréciation.

**Important :** Vos propositions devront obligatoirement être justifiées par un rapport motivé, détaillé et étayé joint à la notice et visé par l'agent en cas de :

- baisse de note
- progression de note supérieure à 1

## **III – SAISIE ET EDITION**

Il est conseillé d'éditer, dès le lancement de la campagne, les notices provisoires qui vous serviront de support de travail. En effet, lorsque les notices définitives sont éditées, il devient impossible de modifier les données saisies.

## **IV – COMMUNICATION DE LA NOTATION AUX MAITRES**

Chaque maître noté doit prendre connaissance de l'ensemble des éléments composant la notation (pavé, appréciation littérale, note, rapport complémentaire le cas échéant).

- ⇒ la fiche de note doit être signée par l'enseignant.  
Le refus de signer une fiche de notation ne vaut pas contestation de la part de l'enseignant.
- ⇒ une copie de la fiche doit être remise au maître.

## **V – CONTESTATION DE LA NOTATION PAR LES MAITRES**

Le maître noté peut rédiger une requête en contestation de la note avec l'imprimé joint en annexe 4. Dans ce cas, vous devez donner des éléments précis qui motivent vos observations et qui permettront l'étude du recours par la commission consultative mixte académique. Je vous rappelle que ces éléments doivent être intégralement portés à la connaissance des enseignants et visés par eux.

Conformément à l'article R 914-59 du code de l'éducation, les recours formés par les maîtres contre la notation administrative sont soumis pour avis à la commission consultative mixte académique.



Il est impératif de saisir la contestation de note dans l'application avant la validation définitive. Aller sur la page "Mise à jour des notices retournées" et saisir la contestation sur la ligne correspondant au nom de l'enseignant.

## **VI – TRANSMISSION AU RECTORAT DES FICHES DE NOTATION ET DES CONTESTATIONS**

*Pour le vendredi 3 juin 2022 – délai de rigueur*

Par courriel à votre gestionnaire DEEP 3

## **VII – HARMONISATION DES PROPOSITIONS DE NOTE**

Les propositions de maintien ou de baisse de notes devront être motivées.

L'académie pourra être amenée à harmoniser les propositions si elles sont hors grille de référence ou si l'écart entre la proposition de notation de l'année N et celle de l'année N-1 est trop important.

En cas d'harmonisation, la notice sera retournée dans l'établissement pour notification à l'intéressé(e).  
Après signature de l'intéressé(e), cette notice devra être renvoyée à la DEEP par courriel.