



SNES Wallis-et-Futuna
BP 605 Mata 'Utu
98 600 Wallis
Pacifique Sud

Mél. : <contact@snes-fsu-wf.fr>
Site : <<http://www.snes-fsu.wf>>



Décembre 2014

SOMMAIRE

- 1) Note administrative
- 2) Quels recours ?
- 3) Note pédagogique
- 4) Avancement d'échelon
- 5) Accès à la hors-classe
- 6) Références réglementaires
- 7) Modèle de requête en révision

La notation administrative fait partie, avec la notation pédagogique, de la double évaluation de l'enseignant certifié qui prend en compte et reconnaît la spécificité de notre métier (article 30 du *décret n°72-581 du 4 juillet 1972* relatif au statut particulier des professeurs certifiés). La *note de service n° 91-033 du 13 février 1991* (modifiée par la *note de service n° 94-262 du 2 novembre 1994*) précise les modalités de notation et d'avancement.

1) NOTE ADMINISTRATIVE

La campagne des notations administratives donne parfois lieu à des règlements de compte. Certains font payer à des personnels leur engagement syndical dans l'établissement. C'est inadmissible.

Les textes officiels sont pourtant très clairs. La proposition de notation du chef d'établissement est composée de trois éléments : une appréciation littérale sur la « manière de servir », une appréciation codée qui repose sur trois critères (« assiduité et ponctualité », « activité et efficacité », « autorité et rayonnement »), appréciés du code TB, B, AB, P ou M (pour « très bien », « bien », « assez bien », « passable » ou « médiocre »). Avant d'être transmise aux autorités, cette proposition de notation (qui n'est pas encore la notation définitive), et toute remarque complémentaire éventuelle ultérieure du chef d'établissement, doit être communiquée à l'intéressé. Celui-ci doit veiller à ce que les éléments qui fondent son appréciation ne débordent pas du strict champ de compétence administrative. Avant de signer, demandez à consulter la circulaire vicerectorale si celle-ci n'a pas été affichée. **Votre signature indique seulement que vous avez pris connaissance de la proposition de notation de votre chef d'établissement, en aucun cas que vous l'approuvez.**

Cette note et les appréciations sont importantes pour l'avancement et la promotion. Pour sauvegarder l'équité de notation entre les personnels, la note chiffrée doit s'inscrire dans une grille nationale de notation administrative (consultable sur le site SNES <<http://www.snes.edu/Certifies-notation-administrative.html>>) qui prend en compte le corps et l'échelon effectif. **La progression usuellement reconnue est de 0,5 jusqu'à 39 et de 0,1 au-delà** car cela permet de respecter le rythme de progression définie par les grilles. Toute proposition de hausse exceptionnelle doit être accompagnée d'un rapport annexe argumenté, tout comme toute proposition de baisse de la note. On ne le répètera jamais assez, la note arrêtée de l'année précédente ne peut être baissée par un chef d'établissement sans un rapport circonstancié. Un chef d'établissement particulièrement zélé, croyant pouvoir baisser des notes de PLP qui respectaient pourtant la grille académique d'origine pour les ramener aux grilles nationales, utilisées à Wallis-et-Futuna, a été désavoué, en 2012, par le vice-recteur lors des requêtes en révision à Wallis puis par la CAPN à Paris. Les élus SNES ont beau insister auprès du vice-recteur pour lui rappeler que les grilles académiques de notation des PLP instaurent des inégalités entre les collègues, celui-ci refuse d'augmenter leur notation lorsqu'elle est en dehors de la grille nationale, suivie à Wallis-et-Futuna, y compris pour des collègues qui ont trois TB et d'excellentes appréciations littérales, y compris pour des collègues qui stagneront avec la même note pour avoir eu de trop bonnes notations dans leur académie antérieure.

Nous rappelons que **la note administrative annuelle est statutaire et obligatoire**. Les nouveaux collègues arrivés en février sont notés dans leur établissement d'origine. Ils doivent donc demander à leur chef d'établissement actuel de contacter leur établissement antérieur pour obtenir leur note administrative. Et comme deux précautions valent mieux qu'une, ils peuvent aussi contacter directement leur ancien établissement. Par ailleurs, le chef d'établissement actuel notera encore en juillet 2015 ceux qui auront fini leur séjour sept mois plus tôt, en décembre 2014.

Au dernier CTS de 2012, les élus SNES ont réussi à faire supprimer un paragraphe abscons et inique de la circulaire vice-rectorale qui demandait aux chefs d'établissement d'« exprimer un avis sur la façon de servir » des nouveaux arrivants en dehors de tout cadre réglementaire (voir le compte-rendu du CTS du 15 novembre 2012 <http://www.snes-fsu.wf/pdf/CTS_151112_Compte-rendu.pdf>).

2) QUELS RECOURS ?

Le premier recours est de demander un entretien à votre chef d'établissement pour contester sa proposition de notation (diminution, gel ou augmentation trop faible) ou ses appréciations (accusations infondées, remarques hors du strict champ de compétence administrative, appréciations incohérentes avec la note). Faites-vous accompagner de votre représentant syndical : personne ne peut vous refuser ce droit. Lorsque vous signez l'avis de proposition de notation, contestez de manière argumentée et explicite la note et/ou les appréciations. Votre signature indique seulement que vous avez pris connaissance de cette proposition, en aucun cas que vous l'approuvez.

Si votre entretien avec le chef d'établissement est infructueux, vous pouvez rapidement déposer une requête en révision **pour contester la note**, par la voie hiérarchique, à la directrice générale des ressources humaines, DGRH B2-4, MEN, 72 rue Regnault, 75013 Paris. Joignez un courrier argumenté (*cf.* 7) accompagné de tous les documents que vous jugez utiles pour illustrer votre défense. **C'est toujours la note chiffrée qu'il faut contester pour que la CAPN soit saisie de votre requête.**

Les élus SNES de W&F demanderont que, dans un premier temps, votre requête soit étudiée localement. Pour la première fois sur le territoire en août 2012, un groupe de travail du CTS, sous la présidence du vice-recteur, avait ainsi étudié 12 requêtes et restitué 11 collègues dans leurs droits, mais la notation ne sera arrêtée que plusieurs mois plus tard à Paris.

Les contestations des notations administratives seront en effet étudiées lors de la CAPN de promotion d'échelon de la 29^e base. Pour les certifiés, COP, CPE et PLP, cette CAPN se déroule en décembre et en février pour les agrégés. Mais pour ces derniers, c'est bien le ministre qui arrêtera la note (après péréquation nationale). La note qui apparaît sur I-prof n'a donc aucune valeur tant que la CAPN ne s'est pas tenue.

Les collègues qui souhaitent contester leur notation administrative doivent aussi adresser un double au **SNES Hors de France** <<http://www.hdf.snes.edu/>> (ou au **SNUEP** <<http://www.snupep.com/>> pour les PLP, au **SNEP** <<http://www.snepfusu.net/>> pour l'EPS) afin que nos commissaires paritaires suivent et défendent leur dossier en CAPN.

Enfin, si vous demandez, par la voie hiérarchique, une entrevue au vice-recteur, faites-vous aussi accompagner de votre représentant syndical SNES.

Après la CAPN, les recours possibles figurent sur l'avis de notation (mais non sur la proposition de notation). Lorsque vous recevez votre avis de notation, un encadré au verso vous précise ainsi que vous pouvez demander un recours gracieux au ministère ou que vous disposez de deux mois pour former un recours contentieux au tribunal administratif.

3) NOTE PÉDAGOGIQUE

La note pédagogique est attribuée par l'inspecteur, à l'issue d'une inspection. Mais, sur le territoire, hormis pour l'enseignement technique, aucun inspecteur ne réside sur place. Il est donc préférable de vous faire inspecter avant votre départ car les inspections sont rares à Wallis, et plus rares encore à Futuna, ou alors, il vous faudra demander une inspection (peu probable) à l'inspection générale.

Les modalités de l'inspection sont définies par la *note de service n° 83-512 du 13 décembre 1983* (PDF consultable sur notre site <http://www.snes-fsu-wf.fr/pdf/Inspection_Circ_1983.pdf>). Celle-ci précise notamment que le « rapport d'inspection est adressé à l'enseignant dans le délai d'un mois. Il peut donner lieu à des observations de l'intéressé, qui bénéficie d'un droit de réponse ; ces observations sont intégrées au dossier d'inspection. » Par contre, la note ne peut être contestée, mais toute remarque sur celle-ci ou le rapport doit être envoyé, par la voie hiérarchique, à l'inspecteur concerné et au doyen de l'inspection générale de sa discipline.

En outre, les notes pédagogiques « sont, dans toute la mesure du possible, communiquées aux enseignants dans le trimestre qui suit l'inspection. » À Wallis-et-Futuna, comme ailleurs, ces délais souffrent de graves retards inadmissibles (délai de six mois pour le rapport et d'une année pour la note !). Il existe une grille nationale commune à toutes les disciplines et toutes les académies pour le corps des certifiés (*note de service n° 96-024 du 9 janvier 1996*) et une pour celui des agrégés.

La *note de service n° 94-262 du 2 novembre 1994* (PDF consultable sur notre site <http://www.snes-fsu-wf.fr/pdf/Inspection_%28refus%29_Note_service_nov_94.pdf>) rappelle qu'un refus d'inspection des enseignants du second degré « aura pour conséquence une baisse de la note administrative, voire une sanction disciplinaire. » En outre, il « est exclu, en cas de refus d'inspection, d'attribuer à l'enseignant concerné, pour l'année considérée, la dernière note pédagogique connue, *a fortiori* cette note actualisée ». À Wallis-et-Futuna, des collègues se sont vu refuser leur renouvellement de séjour pour avoir refusé une inspection.

4) AVANCEMENT D'ÉCHELON

Chaque année, l'administration dresse une liste pour chaque grade et par échelon de tous les personnels promouvables. La CAPN de promotion d'échelon de la 29^e base se tient habituellement en décembre pour le corps des certifiés, celle des agrégés est en février. Les avancements d'échelon pour les « détachés notés sur 100 » ainsi que pour les « certifiés 60-40 » mis à disposition de Wallis-et-Futuna sont effectués selon les règles suivantes :

- 30% des promouvables au grand choix sont promus.
- 5/7^e des promouvables au choix sont promus.

Les avancements d'échelon au sein de la hors-classe sont effectués à un rythme unique (dit « d'ancienneté ») pour l'échelon immédiatement supérieur.

Il est donc important de bien vérifier que son dossier sur I-prof est à jour, notamment que la dernière inspection y figure car la note pédagogique prise en compte pour le changement d'échelon est toujours celle en vigueur au 31 août. Dans le cas contraire, il faudra vous adresser à votre inspecteur, lui demander des explications (ou la note) et insister pour qu'il corrige cette lacune dans les meilleurs délais. N'oubliez pas d'adresser un double de votre dossier au **SNES Hors de France** <<http://www.hdf.snes.edu/>> (ou au **SNUEP** <<http://www.snupe.com/>> pour les PLP, au **SNEP** <<http://www.snepefsu.net/>> pour l'EPS) afin que nos commissaires paritaires suivent et défendent votre dossier en CAPN. On ne répètera jamais assez qu'au cours d'une carrière complète parcourue au grand choix on atteint le 11^e échelon en 20 ans, en 30 ans à l'ancienneté !

5) ACCÈS À LA HORS-CLASSE

La création de la hors-classe a permis, depuis 1989, à des dizaines de milliers de collègues (certifiés, agrégés, CPE, PEGC) d'accéder à une revalorisation indiciaire. Des notes de service annuelles publiées au *BO* fixent les modalités de candidature, les critères, etc. Le nombre de possibilités de promotions est défini depuis 2005 par un ratio promus/promouvables fixé par un arrêté interministériel (Budget, Fonction publique, Éducation nationale). Le ratio est de 7% pour les certifiés, agrégés et (depuis juin 2013) les CPE, 42% pour la classe exceptionnelle de PEGC des personnels du 7^e au 11^e échelon au 31 décembre. Les COP, qui n'ont pas de hors-classe, le ratio pour l'accès au grade de DCIO est de 2,40%.

Tous les promouvables de la 29^e base reçoivent, vers la mi-janvier, un courriel sur leur messagerie I-prof les invitant à présenter un dossier (constitué d'un CV et d'une fiche d'avis visée du supérieur hiérarchique direct), qu'ils peuvent faire parvenir à l'administration centrale par la voie hiérarchique (DGRH B2-4, 72 rue Regnault 75243 Paris cedex 13) avant fin février pour les agrégés, fin mars pour les autres corps.

Vous pouvez aussi, mais ce n'est pas obligatoire, faire compléter la « fiche d'avis » par votre chef d'établissement puis le vice-recteur. Il faut toutefois avoir conscience que le poids de cet avis très subjectif de la hiérarchie introduit des inégalités dans les dossiers. Le SNES considère que la hors-classe n'a pas vocation à soumettre les personnels à l'avis de la hiérarchie locale et exige le retour à des barèmes nationaux objectifs.

Surveillez bien votre messagerie I-prof en janvier pour connaître les modalités et les dates pour les CAPN de l'année prochaine.

La CAPN chargée d'examiner les promotions à la hors-classe pour les collègues certifiés détachés en COM et à l'étranger se tient fin juin.

Éléments pris en compte pour le calcul du barème lors de la CAPN de juin 2014 (257 promus sur 3 675 promouvables, soit 6,99 %)

- Note pédagogique + note administrative sur 100 au 31 août 2013.
- Ancienneté d'échelon au 31 août 2014 :
 - 11^e échelon depuis 2 ans et plus = 20 points.
 - du 10^e au 11^e échelon (jusqu'à 2 ans d'ancienneté) = 10 points.
- Parcours professionnel :
 - 40 points pour les parcours jugés les plus « méritants ».
 - 20 points pour les parcours professionnels « communs ».
 - 0 point en cas d'avis hiérarchique défavorable (vice-recteur ou organisme de détachement).
- Critères permettant de départager les collègues à égalité de barème :
 - 1- Échelon / 2- Ancienneté dans le corps / 3- Ancienneté dans l'échelon / 4- Date de naissance.

Remarque

Le MÉN attribue une note pédagogique fictive (médiane de l'échelon) aux enseignants qui n'ont pas été inspectés depuis plus de 5 ans (depuis le 31 août 2013). Cette note pédagogique « réévaluée » n'est valable que lors de la CAPN et ne figure donc pas sur I-prof.

Aux élections professionnelles de 2014, avec plus de 44 % des voix exprimées en sa faveur lors du vote dans les CAPN des personnels relevant de son champ de syndicalisation, le SNES demeure, et de loin, majoritaire dans le second degré.

Le nombre de sièges SNES par CAPN : chaire supérieure = 2/4 sièges ; agrégés = 6/10 sièges ; certifiés = 10/19 sièges ; CPE = 4/8 sièges ; COP = 3/5 sièges.

C'est grâce à ces commissions et au contrôle exercé par les élus sur la gestion des dossiers des personnels que les promotions se font de manière transparente et équitable.

Défendez-vous ! Mobilisez-vous ! Syndiquez-vous !

Avec le SNES W&F



SNES Wallis-et-Futuna
BP 605 Mata 'Utu
98 600 Wallis
Pacifique Sud

Mél. : <contact@snes-fsu-wf.fr>
Site : <http://www.snes-fsu.wf>



6) RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES (pour information, ne pas joindre à la lettre)

Professeurs certifiés

- Décret n°72-581 du 4 juillet 1972, modifié, relatif au statut particulier des professeurs certifiés. *RLR 822-0.*
- Note de service n°91-033 du 13 février 1991 : Déconcentration de la notation et de l'avancement des professeurs certifiés. *RLR 803-0.*
- Note de service n°91-131 du 10 juin 1991 : Déconcentration de la notation et de l'avancement de certains professeurs certifiés. *RLR 803-0.*
- Note de service n°94-185 du 17 juin 1994 : Harmonisation de la notation pédagogique des professeurs certifiés. *RLR 803-0.*
- Note de service n°96-024 du 9 janvier 1996 : Notation pédagogique des professeurs certifiés. *RLR 803-0.*

Professeurs d'éducation physique et sportive

- Décret n° 80-627 du 4 juillet 1972, modifié, relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive. *RLR 803-0.*

Conseiller principal d'éducation

- Décret n° 70-738 du 12 août 1970, modifié, relatif au statut particulier des conseillers principaux d'éducation

Professeurs de lycée professionnel

- Arrêté du 24 avril 1987 : Notation des personnels de lycée professionnel. *RLR 803-0.*
- Note de service n°87-122 du 24 avril 1987 : Notation des professeurs de lycée professionnel hors classe. *RLR 803-0.*
- Décret n°92-1189 du 6 novembre 1992, modifié, relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel : recrutement, notation, avancement, obligations de service, détachement. *RLR 824-0a.*
- Note de service n°92-149 du 5 mai 1992 modifiée : grille de notation des enseignants d'EPS, des professeurs de lycée professionnel hors-classe, des CPE hors-classe et des directeurs de CIO applicables à partir du 1er septembre 1992 (grille nationale). *RLR 803-0.*

Professeurs agrégés

- Décret n°72-580 du 4 juillet 1972, modifié, relatif au statut particulier des professeurs agrégés du second degré. *RLR 820-0.*

7) MODÈLE DE REQUÊTE EN RÉVISION

NOM, prénom
Titulaire, discipline, grade, échelon
Établissement d'exercice
Courriel professionnel
Téléphone professionnel

À..... le...../...../201

À Madame la DGRH
s/c de (*précisez : M./M^{me} le/la Provisur(e), M./M^{me} le/la Principal(e)*)

Objet : requête en révision de la proposition de notation administrative 201 -201

Madame la Directrice générale des ressources humaines,

J'ai l'honneur de porter à votre connaissance que je dépose une requête en révision de ma note administrative de ... sur 40. Je considère en effet qu'elle ne correspond pas à l'investissement que j'effectue actuellement au (*Précisez l'établissement de service*). (*Arguments pour contester diminution, gel ou augmentation trop faible*)

Je conteste également les appréciations suivantes :

« Ponctualité et assiduité ». (*Arguments*)

« Activité et efficacité ». (*Arguments*)

« Autorité et rayonnement ». (*Arguments*)

Je conteste aussi l'appréciation générale. (*Arguments pour contester les accusations infondées, remarques hors du strict champ de compétence administrative, appréciations incohérentes avec la note, etc.*)

C'est pourquoi je vous prie, Madame la Directrice, de bien vouloir étudier ma requête et réviser ma notation administrative, lors de la commission, conformément aux textes en vigueur. Je reste à votre entière disposition pour toute précision complémentaire.

Veuillez agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes respectueuses salutations.

(*Signature*)

Annexes (*Indiquez le nombre et la nature de chaque document joint*)