

## Notation administrative

### **Pour qui?**

Tous les personnels titulaires en activité ou en période courte de congés maladie.

### **Par qui?**

Elle est délivrée par le Directeur de l'Agence, sur proposition du chef d'établissement.

### **Quelle démarche?**

- 1- Le proviseur du lycée transmet à l'enseignant sa proposition de note chiffrée et d'appréciation.
- 2- Si la proposition peut se faire au cours d'un **entretien formel**, celui **n'est pas obligatoire**.
- 3- En signant, l'agent reconnaît seulement "**en avoir pris connaissance**".
- 4- Cette fiche de notation est transmise au COCAC qui la retransmet à la DRH de l'AEFE.

En cas de désaccord: **la contestation**.

### **Quelles étapes?:**

#### 1- L'accord au cours de l'entretien.

Le chef d'établissement établit le cas échéant une nouvelle fiche de notation, après dialogue.

#### 2- La demande de révision gracieuse dans un délai de 10 jours à travers une fiche modèle transmise par le chef d'établissement.

#### 3- Une nouvelle convocation par le chef d'établissement pour un entretien.

- Tous les personnels ont le droit d'être accompagnés par un représentant du personnel.
- Le chef d'établissement peut modifier son appréciation et/ou la note à l'issue de ce dialogue.
- Dans tous les cas (accord comme désaccord), le chef d'établissement remplit le second volet du formulaire et rédige un rapport circonstancié, que l'enseignant contresigne en précisant son accord ou désaccord.

#### 4- La contestation écrite

Adressez la contestation écrite au Conseiller culturel, président de la CCPL.

- Elle doit contester les points qui vous semblent problématiques.
- Elle doit formuler **une demande précise**

Remarques n'ayant pas de rapport avec les obligations professionnelles ou ne reflétant pas la réalité, note etc...

Restez, factuels, objectifs et précis, évitez d'entrer dans des considérations.

**La CCPL doit être saisie au plus tard le 15 juin et réunie au plus tard le 30 juin 2016.**

A l'issue de la CCPL, le chef d'établissement établit le cas échéant une nouvelle fiche de notation.

**Dans tous les cas, l'enseignant est informé par écrit par le président de la CCPL.**

## 5- Le recours à la CCPC

**Dans les 10 jours qui suivent**, adresser votre contestation au directeur de l'Agence, présidente de la CCPC afin que votre demande en révision soit examinée.

La demande doit être explicite et cohérente, reprenez par exemple les mêmes arguments que localement.

**La date limite** de remontée de transmission des dossiers de demandes de révision de notation à la DRH, Bureau des Affaires Générales et du Dialogue Social à Nantes (DRH-BAGDS) a été fixée au **15 juillet 2016**.