

Annexe I

CRITERES DE CLASSEMENT

Ils comportent trois volets :

- la note comportant deux composantes : notation pédagogique et administrative.
- le parcours de carrière, c'est à dire l'échelon acquis et le mode d'accès à cet échelon.
- le parcours professionnel, appréciation portée par le recteur.

L'ensemble des promouvables sera examiné et donc classé.

LA NOTE : sur **100 points** (note arrêtée au 31 août 2014 ou en cas de classement initial, au 1^{er} septembre 2014).

- somme de la note pédagogique sur 60 et de la note administrative sur 40
- note sur 100 pour les agents affectés dans l'enseignement supérieur.

LE PARCOURS DE CARRIERE : maximum **105 points**

1. Prise en compte du mode d'accès à l'échelon (échelon détenu **au 31.08.2015**) :

- 7^{ème} échelon au grand choix ou choix : **10 points**
 - 8^{ème} échelon au grand choix ou choix : **20 points**
 - 9^{ème} échelon au grand choix ou choix : **40 points**
 - 10^{ème} échelon au grand choix ou choix : **60 points**
 - 11^{ème} échelon au grand choix ou choix : **80 points** *
 - 11^{ème} échelon au grand choix ou choix **avec 4 ans d'ancienneté et plus** : **90 points** *
- (*) Points non cumulables entre eux

L'ancienneté dans le 11^{ème} échelon est calculée au 31 août 2015, une année incomplète compte pour une année pleine.

Les personnels ayant atteint le **11^{ème} échelon à l'ancienneté** bénéficieront du **même régime de bonification**, s'ils ont accédé au **10^{ème} échelon au choix ou au grand choix** dans le même grade.

2. Exercice effectif et continu pendant **au moins 5 ans dans un même établissement relevant de l'éducation prioritaire**

- **Zep, Ville, Eclair, RRS** : **10 points**
- **REP + (au 31/08/2015)**: **15 points**

LE PARCOURS PROFESSIONNEL : maximum **105 points**

Le degré d'expérience et d'investissement professionnel se traduit par **une évaluation du recteur** donnant lieu à une bonification :

- Degré exceptionnel** : **90 points**
- Degré remarquable** : **60 points**
- Degré très honorable** : **30 points**
- Degré honorable** : **10 points**
- Degré insuffisant** : **0 point**

Une bonification complémentaire de : **10 points (Zep, Ville, Eclair, RRS) et 15 points (REP+)** sera accordée aux agrégés qui enseignent actuellement et depuis **au moins 4 ans** dans un établissement relevant de l'éducation prioritaire, de manière continue, qui ont reçu un **avis très favorable ou favorable de leur chef d'établissement**.

Cette bonification est cumulable avec la bonification du parcours de carrière (5 ans dans un même établissement de l'éducation prioritaire).

Annexe II

LA DEMARCHE PERSONNELLE DE L'ENSEIGNANT PROMOUVABLE

Le tableau d'avancement prend en compte tous les promouvables à la hors classe. **Toute notion de candidature disparaît** de facto.

L'enseignant, dès lors qu'il remplit les conditions, est invité à saisir dans le module **SIAP i-Prof**, tout élément susceptible de compléter le contenu de son dossier qui servira de base à l'évaluation par les différents acteurs.

Cette phase d'enrichissement du dossier personnel s'effectue tout au long de l'année.

Cet enrichissement peut porter :

- sur la situation de carrière
- sur le parcours d'enseignement (différentes affectations, ZEP, établissements difficiles, classes enseignées...)
- sur les qualifications et les différentes compétences (stages, compétences TICE, langues étrangères, titres et diplômes...)
- sur les activités professionnelles (dans le domaine de la formation, de l'évaluation...)
- et dans tous les domaines susceptibles de mieux mettre en valeur le mérite personnel.

Les différentes données qualitatives sont à saisir dans le menu « votre CV »

Toutes les informations saisies par l'agent seront portées à la connaissance des acteurs de l'évaluation ; inspecteurs pédagogiques et chefs d'établissement, par l'intermédiaire du module SIAP-i-prof.

Annexe III

EVALUATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT

L'intervention du chef d'établissement est prévue **sur le module SIAP I-Prof**

du 20 janvier 2015 au 27 février 2015

Conjointement à l'évaluation des corps d'inspection

Tous les dossiers doivent porter un avis.

Les personnels en situation d'absence ou de congés réguliers ne doivent pas faire l'objet d'une appréciation négative.

Cet avis se fonde sur **une évaluation de l'expérience et de l'investissement professionnel** :

- parcours de carrière : ancienneté de carrière acquise au bénéfice d'un avancement au grand choix ou au choix, **engagement professionnel durable dans l'enseignement prioritaire.**
- parcours professionnel qui permet d'apprécier sur la durée, l'intensité de son investissement professionnel
 - dans des activités professionnelles et des fonctions spécifiques **dans le domaine de la formation** : formateur, enseignement dans les établissements d'enseignement supérieur, dans les classes préparatoires aux grandes écoles, dans les classes supérieures de Lycée ou de BTS, fonctions de chef de travaux, de tuteur, de conseiller pédagogique, de responsable d'un projet académique et **dans le domaine de l'évaluation** : membre de jury d'examen ou de concours, participation à l'élaboration de sujets de concours ou d'examen...
 - par une affectation dans les établissements relevant de l'éducation prioritaire
 - par une implication en faveur de la réussite des élèves et dans la vie de l'établissement cette implication s'apprécie selon le degré de participation de l'enseignant :
 - à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement
 - à l'animation et à la coordination des équipes pédagogiques et éducatives
 - aux différentes instances pédagogiques
 - aux activités éducatives ou culturelles organisées au sein de l'établissement ;
 - à l'accueil et au dialogue avec les familles ;
 - aux actions de partenariat avec d'autres services de l'Etat, entreprises, associations, organismes culturels, scientifiques ou artistiques.
 - par la richesse ou la diversité du parcours professionnel (exercice dans plusieurs niveaux d'enseignement, spécificité du poste occupé, mobilité géographique et fonctionnelle...)
 - par les formations et les compétences acquises (titres et diplômes) notamment dans le cadre de la formation continue.

Cet avis doit être donné en cohérence avec les notations des personnels concernés.

Il mesure le parcours professionnel sur l'ensemble de la carrière.

Chaque enseignant promouvable pourra, par I-Prof, prendre connaissance de cet avis avant la réunion de la CAPA.

Il se décline en quatre degrés accompagnés d'une appréciation littérale :

Très favorable : TRF
Favorable : FAV
Réservé : RES
Défavorable : DEF

Il vous appartient de **limiter les avis « très favorable » à 20% du nombre total des avis** et de réserver cette appréciation aux enseignants promouvables les plus remarquables **et les plus avancés dans la carrière.**

Quand l'effectif des promouvables de l'établissement est inférieur à cinq, vous formulerez au **maximum 1 avis très favorable.**

Les avis « très favorable », « réservé » et « défavorable » devront **obligatoirement** être accompagnés d'une **motivation littérale.** **Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre qui ne seraient pas justifiés par une dégradation de la manière de servir, doivent être limités et notifiés aux intéressés.**

MODE OPERATOIRE CHEF ETABLISSEMENT

L'accès se fait par le site de l'académie de Montpellier :

Cliquer à gauche

Espaces dédiés

Intranet Mélodie

entrer vos identifiants et mot de passe messagerie

Accès aux applications ARENA (en bas écran)

Cliquer sur [Autres Applications](#)

Cliquer sur [I-PROF \(NGP-Mouvement\)](#)

Identification

- s'identifier par :

- . votre compte utilisateur - constitué en règle générale par la première lettre du prénom, suivi du nom
- . votre mot de passe messagerie – par défaut votre mot de passe est votre NUMEN en majuscules

- choisir comme profil « C-chef d'établissement », comme base de gestion « E » pour EPP et cliquer sur le bouton **Valider**

Comment gérer les dossiers : donner un avis et valider les pièces justificatives

1) Donner un avis sur les dossiers de promotion

- Cliquer sur le lien **services : accéder aux services**, sélectionner le tableau d'avancement hors classe agrégés 2015/2016 dans le menu déroulant et cliquer sur le bouton **OK**

- Cliquer sur le lien **donnez un avis sur les dossiers de promotion** : vous allez porter un avis sur l'implication de l'enseignant dans la vie de l'établissement,

- La liste des enseignants promouvables au tableau d'avancement que vous avez sélectionné apparaît,

- Sélectionner l'enseignant en cliquant sur le lien nom-prénom,

- Cliquer sur l'onglet «avis du chef d'établissement », vous pouvez saisir une appréciation. *Si le promouvable a fait l'objet d'une motivation littérale l'année précédente, celle-ci sera pré-initialisée.*

- Donner un avis en utilisant le menu déroulant affiché sous l'appréciation et cliquer sur le bouton **Valider**

- Le bouton **Retour** vous permet de revenir à la liste des enseignants du tableau d'avancement sélectionné.

2) Valider les pièces justificatives ajoutées par les enseignants à leur dossier ou remis à l'établissement

- Dans la 1^{ère} page de connexion « services internet disponibles à ce jour », cliquer sur le lien **Valider les pièces justificatives**

- Sélectionner dans le menu les pièces : non traitées – traitées – non valides, et cliquer sur le bouton **Sélectionner**

- Cliquer sur le trombone pour visualiser les pièces des enseignants ayant enrichi leur dossier,

- Cliquer sur le bouton radio correspondant à votre avis sur les pièces jointes,

- Cliquer en bas à droite pour visualiser les pages suivantes et les traiter.

Annexe III bis
EVALUATION DU PRESIDENT D'UNIVERSITE
OU DU DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR

Les enseignants affectés dans l'enseignement supérieur, comme ceux affectés dans les établissements de second degré, peuvent consulter leur dossier de promotion constitué dans I-Prof.

Le dossier a pu être enrichi tout au long de l'année.

Dans le cadre de l'établissement du tableau d'avancement pour l'accès à la hors classe des professeurs agrégés, le recteur s'entoure des avis des corps d'inspection et des personnels de direction.

Les corps d'inspection ne participent pas à l'évaluation des personnels affectés dans l'enseignement supérieur, il appartient donc au chef d'établissement supérieur de faire connaître au recteur son évaluation de la valeur professionnelle de l'agent promouvable.

Cette valeur professionnelle s'exprime par la notation, l'appréciation de l'expérience et l'investissement professionnel selon des critères précisés dans la présente circulaire.

L'avis que vous êtes amené à porter sur chaque dossier de promouvable me permettra d'apprécier qualitativement l'expérience et l'investissement professionnel de chaque enseignant promouvable et de ne retenir parmi vos propositions que ceux dont les mérites justifient une promotion de grade.

Tous les dossiers des personnels promouvables doivent être évalués et notamment **les enseignants détachés comme ATER**.

Cette évaluation se décline en quatre degrés **accompagnés d'une appréciation littérale** :

Très favorable : TRF
Favorable : FAV
Réservé : RES
Défavorable : DEF

Chaque enseignant promouvable pourra, par I-Prof, prendre connaissance de cet avis avant la réunion de la CAPA.

Il vous appartient de **limiter les avis « très favorable » à 20% du nombre total des avis** que vous formulerez et de réserver cette appréciation aux enseignants les plus remarquables.

Lorsque le ratio correspond à un nombre comportant une décimale, celui-ci est arrondi au nombre entier supérieur. Lorsque l'effectif des personnels à évaluer dans l'établissement est inférieur à cinq, vous formulerez au maximum un avis très favorable.

Les avis « très favorable », « réservé » et « défavorable » devront obligatoirement être accompagnés d'une **motivation littérale**.

Pour me permettre d'harmoniser au niveau académique les évaluations « **très favorable** » portées dans les dossiers des professeurs agrégés de l'enseignement supérieur, je demande à chaque responsable d'établissement supérieur de **donner un rang de classement** à ces dossiers. Les enseignants les mieux classés pourront ainsi bénéficier d'un avis « **exceptionnel** ».

Vos propositions me seront adressées au moyen de la fiche jointe pour le 20 février 2015

Les services du rectorat saisisront votre évaluation dans le dossier I-Prof de l'enseignant,

Formulaire d'évaluation pour les établissements d'enseignement supérieur

A renseigner impérativement sous format électronique (non pdf)
et transmettre aux gestionnaires suivants :

Hérault → Virginie.Pournin@ac-montpellier.fr

Gard → coralie.lombard@ac-montpellier.fr

Pyrénées orientales → Karine.Capelle@ac-montpellier.fr

TABLEAU D'AVANCEMENT A LA HORS CLASSE au 1^{er} septembre 2015 DES PROFESSEURS AGREGES

Circulaire rectorale du 14 janvier 2015

Nom et Prénom du professeur promouvable :

Etablissement :

Echelon détenu au **31/08/2015** :

**APPRECIATION ET EVALUATION DE L'EXPERIENCE ET DE L'INVESTISSEMENT
PROFESSIONNEL :**

Très Favorable (limité à 20% des avis à formuler) Rang de classement :

Favorable

Réservé

Défavorable

Motivation littérale de l'avis porté sur le dossier de l'enseignant :

Date, signature, qualité de l'autorité auprès de laquelle l'enseignant exerce ses fonctions :

Annexe IV : L'EVALUATION PAR L'INSPECTION PEDAGOGIQUE

Comme pour le chef d'établissement, le module SIAP I-prof présente un domaine réservé à l'inspection pédagogique.

L'intervention de l'inspection pédagogique est parallèle à l'évaluation du chef d'établissement.

Cette intervention est prévue **du 20 janvier 2015 au 27 février 2015**

L'objectif est de réaliser, à côté de l'appréciation du chef d'établissement, une évaluation au niveau académique du parcours professionnel de chaque promuvable, **mesurée sur toute la durée de la carrière**, et englobant l'ensemble des critères de la valeur professionnelle qui valorise ce parcours professionnel – cf page 5 de la présente circulaire –

Evaluation déclinée en quatre degrés :

Très favorable : TRF
Favorable : FAV
Réservé : RES
Défavorable : DEF

Accompagnée **obligatoirement** d'une appréciation littérale pour les degrés :
« **très favorable** », « **réservé** » ou « **défavorable** ».

Chaque enseignant promuvable pourra, par I Prof, prendre connaissance de cet avis avant la réunion de la CAPA

Je vous demande de réserver **les avis « très favorable »** aux enseignants promouvables les plus remarquables et les plus avancés dans la carrière.

Lorsque le ratio correspond à un nombre comportant une décimale, celui-ci est arrondi au nombre entier supérieur. Lorsque l'effectif des personnels à évaluer est inférieur à cinq, vous formulerez au **maximum un** avis très favorable.

Les personnels en situation d'absence ou de congés réguliers ne doivent pas faire l'objet d'une appréciation négative.

Les avis modifiés défavorablement d'une campagne à l'autre qui ne seraient pas justifiés par une dégradation de la manière de servir, doivent être limités et notifiés aux intéressés.

Le profil IPR de I-Prof vous permet d'opérer un tri sélectif parmi l'ensemble des promouvables. Il permet également de repérer les enseignants qui n'ont pas fait l'objet d'une inspection récente dans leur discipline.

Tous les dossiers des promouvables doivent être évalués. Les personnels exerçant dans une autre discipline seront évalués par le corps d'inspection de la discipline d'origine en liaison avec l'inspecteur pédagogique de la discipline d'accueil.

MODE OPERATOIRE INSPECTION PEDAGOGIQUE

L'accès se fait par le site de l'académie de Montpellier :

Cliquer à gauche

Espaces dédiés

Intranet Mélodie

entrer vos identifiants et mot de passe messagerie

Accès aux applications ARENA (en bas écran)

Cliquer sur Autres Applications

Cliquer sur I-PROF (NGP-Mouvement)

Identification

- s'identifier par :

. votre compte utilisateur - constitué en règle générale par la première lettre du prénom, suivi du nom

. votre mot de passe messagerie – par défaut votre mot de passe est votre NUMEN en majuscules

- choisir comme profil « I2- corps d'inspection de 2nd degré », comme base de gestion « E » pour EPP et cliquer sur le bouton **Valider**

Comment gérer les dossiers :

- dans le menu **services**, sélectionner dans la liste déroulante, le **tableau d'avancement hors classe agrégé 2015/2016** et cliquer sur le bouton **OK**

- vous pouvez dans le menu suivant **consulter** les dossiers des promouvables et donner un avis sur les dossiers de promotion en cliquant sur « Donner un avis sur les dossiers de promotion »

- un écran multi critères apparaît qui vous permet de sélectionner diverses populations de promouvables.

- si vous cliquez sur le bouton **OK** du bas de l'écran, tous les promouvables qui sont rattachés à votre discipline figurent sur une liste générale,

- cliquer sur un nom de la liste pour donner un avis sur le dossier de l'enseignant que vous avez sélectionné,

- cliquer sur l'onglet en haut de la page **avis** pour sélectionner l'avis et saisir l'appréciation littérale.

- cliquer sur le bouton **valider** pour valider l'enregistrement de votre saisie. Le message « avis mémorisé » apparaîtra.

- le bouton **retour** vous renvoie sur la liste générale et le bouton **annuler** efface la saisie de l'appréciation et de l'avis si elle n'a pas été validée.

Annexe V

LE CALENDRIER

Du 20 janvier 2015 au 27 février 2015 : saisie des avis par le chef d'établissement

Du 20 janvier 2015 au 27 février 2015 : saisie des avis par les corps d'inspection

Fin avril 2015 : établissement du tableau d'avancement et consultation de la commission administrative paritaire académique

Fin juin 2015 : le ministre de l'éducation nationale consulte la commission administrative paritaire nationale des agrégés

Début juillet 2015 : établissement du tableau d'avancement ministériel

La liste des personnels promus sera publiée par les services ministériels sur SIAP.

L'ASSISTANCE TECHNIQUE

Pour toute difficulté d'ordre technique ou informatique rencontrée, les établissements auront pour interlocuteur la plateforme informatique académique accessible du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 (sauf le mercredi jusqu'à 17h00) au numéro indigo :

0 820 207 256

Pour toute difficulté relative à sa situation personnelle, l'enseignant peut contacter par la messagerie I Prof son correspondant au Service Commun des Personnels Enseignants du rectorat.

Cette opération de gestion sera assurée par les quatre bureaux de gestion des personnels titulaires du SCPE selon la répartition suivante :

- Bureau SCPE **GT1** pour les **personnels affectés dans l'Hérault**,
- Bureau SCPE **GT2** pour les **personnels affectés dans le Gard et la Lozère**,
- Bureau SCPE **GT3** pour les **personnels affectés dans les Pyrénées Orientales et en Andorre**
- Bureau SCPE **GT4** pour les **personnels affectés dans l'Aude**