

## SPECIAL NOTATION ADMINISTRATIVE CO-Psy et DCIO

La campagne de notation administrative vient de s'ouvrir (BIR n° 19 du 25 janvier 2016). Cette note revêt une importance non négligeable puisqu'elle sert à votre avancement et à votre promotion. Cette importance est d'autant plus forte quand le gouvernement présente les promotions comme seule perspective pour éviter un décrochage salarial du fait du gel du point d'indice des fonctionnaires.

### DATES DE LA CAMPAGNE DE NOTATION :

- Envoi des fiches de notation dans les CIO : **29 janvier 2016**
- Retour des notices signées par les intéressés au rectorat : **29 février 2016**
- Envoi par le rectorat des notes modifiées : **16 mars 2016**
- Contestation des notes : **du 17 au 23 mars 2016**

### GRILLE DE NOTATION Co-PSY

Echelon	Note minimale	Note maximale	Moyenne
2	16	17,2	16,6
3	16,4	17,4	16,9
4	16,9	17,9	17,4
5	17,8	18,4	18,1
6	18,3	19,1	18,7
7	19	19,6	19,3
8	19,4	19,8	19,6
9	19,5	19,9	19,7
10	19,7	20	19,8
11	19,7	20	19,8

### PROGRESSION DE LA NOTE :

**Jusqu'à 19** = progression par points (1), demi-points (0,5), quarts de points (0,25), ou dixièmes de points (0,10)  
**De 19 à 19,90** = par dixièmes de points (0,10), ou cinq centièmes de points (0,05), dans la limite de 0,20 point  
**A partir de 19,90** = progression par centièmes de point (0,01). **La note de 20** est réservée aux personnels au dernier échelon de leur grade ou qui se trouvent dans leur dernière année de fonctions.

Echelon	Note minimale	Note maximale	Moyenne
1	19	19,6	19,3
2	19,3	19,9	19,6
3	19,6	20	19,7
4	19,7	20	19,8
5	19,8	20	19,9
6	19,8	20	19,9
7	19,8	20	19,9

# DEMARCHE PRATIQUE



## ➔ Règles générales :

Dans la période de notation, le directeur de CIO propose une note qui doit respecter un certain nombre de critères. Il doit éditer une notice provisoire. Vous pouvez donc prendre connaissance de cette proposition à tête reposée. Allez trouver votre directeur, éventuellement accompagné d'un élu du personnel, si vous êtes en désaccord, ou tout simplement si vous avez des explications, des justifications à demander, et faites lui savoir que vous voulez une augmentation.

Malgré cet entretien, s'il refuse toute augmentation, signez sa proposition en notant « Vu et pris connaissance le... ». Cela ne signifie pas que vous acceptez cette notation. **Vous pourrez tout à fait la contester (c'est un droit) lors de la campagne de contestation de note administrative qui aura lieu du 17 au 23 mars 2016.**

### PROGRESSION DE LA NOTE :

Elle est encadrée : **en dessous de 19**, on progresse par point entier, demi-point, quart de point ou dixième de point ; **à partir de 19**, on progresse par dixièmes ou cinq centièmes, dans la limite de 0,20 point ; puis **à partir de 19,90** par centièmes de point. Reportez-vous aux tableaux ci-joints (grilles de notation) pour vérifier si la progression proposée par votre directeur est une progression moyenne, basse ou haute.

**NOTE MAXIMALE DE 20** : Elle est réservée aux personnels au dernier échelon de leur grade ou qui se trouvent dans leur dernière année de fonctions. Les personnels qui ne remplissent pas les conditions pour se voir attribuer la

note de 20, verrons leur note harmonisée (voir BIR).

### APPRECIATION :

L'appréciation ne doit porter que sur des éléments objectifs et administratifs. Elle ne doit pas faire référence à des congés légaux, notamment pour maternité, raison de santé ou activités syndicales. Toute allusion à des absences ou retards injustifiés doit pouvoir être attestée.

### Contestation de note : du 17 au 23 mars 2016

Il faudra retirer un formulaire auprès du secrétariat.

**Contactez le SNES** pour vous aider dans cette démarche : nos élus, qui siègent en CAPA de contestation de note administrative défendront votre dossier.

La date exacte de la CAPA n'est pas encore connue mais elle devrait se tenir **en avril**.

### SNES - FSU

16, rue d'Aguesseau, 69007 Lyon

tel : 04-78-58-03-33

site : [www.lyon.snes.edu](http://www.lyon.snes.edu) mail : [s31yo@snes.edu](mailto:s31yo@snes.edu)

## ➔ Attention !

**Si la note est en dehors des grilles de référence** : elle doit faire l'objet d'un rapport circonstancié. A défaut de rapport la note est presque toujours systématiquement harmonisée par l'administration dans le cadre de la grille de notation.

**Si la progression de la note est en dehors des cadres de progression** : cette exception devra être justifiée par un rapport circonstancié.

La note chiffrée doit être **en cohérence** avec l'appréciation littérale ou les items.

**S'il y a proposition de maintien de la note** : le SNES vous conseille de demander un rapport dans ce sens au

directeur de CIO en prévision d'une éventuelle contesta-

tion.

**S'il y a baisse de note ou d'items (ex : de TB à B)** : le directeur de CIO doit faire un rapport obligatoirement visé par l'intéressé.

Attention : s'il y a une baisse de l'item « ponctualité/assiduité », elle devra être motivée de manière très précise, par des retards ou absences réellement injustifiés.

Si vous n'avez pas TB à l'item « ponctualité/assiduité », pour le SNES, le directeur doit être en mesure d'apporter la preuve d'un retard ou d'une absence injustifié.



**Respect des missions des Co-Psy  
et directeurs de CIO !**

