



Rectorat

Division  
des Personnels de  
l'Administration,  
d'Inspection et de  
Direction

FS/FL n°

Affaire suivie par  
Frédérique SALSMANN  
Tél.  
03 22 82 38 70

Fax.  
03 22 82 37 69  
Mél.  
ce.dpaid@ac-amiens.fr

20, boulevard  
d'Alsace-Lorraine  
80063 Amiens  
cedex 9

Amiens, le 21 NOV. 2005

**LE RECTEUR DE L'ACADEMIE D'AMIENS**  
**Chancelier des Universités**

à  
Messieurs les Présidents d'université  
Madame la Directrice de l'institut universitaire de  
formation des maîtres de l'académie d'AMIENS  
Messieurs les Inspecteurs d'académie,  
directeurs des services départementaux de  
l'Education nationale de l'OISE, de l'AISNE et de  
la SOMME  
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement  
Mesdames et messieurs les Directeurs de C.I.O.  
Monsieur le Directeur du C.R.O.U.S.  
Madame la Directrice du C.R.D.P.  
Monsieur le Directeur de l'O.N.I.S.E.P.  
Messieurs les Directeurs de la D.R.D.J.S. et  
des D.D.J.S.  
Mesdames et messieurs les chefs de division

**Objet : Notation des personnels ATOSS**

**Référence : Circulaire ministérielle n°2005-171 du 27 octobre 2005**  
**Note technique rectorale du 9 juin 2005**

La mise en œuvre du nouveau dispositif de notation des fonctionnaires se poursuit après les réunions des commissions d'harmonisation pour les filières ouvrière et de laboratoire, administrative, sociale et de santé le mardi 16 et le mercredi 17 novembre 2005.

Rappel du dispositif :

- ✓ seuls 20 % des agents notés à +5 peuvent bénéficier de la réduction d'ancienneté de 6 mois
- ✓ en deçà, 30 % des personnels ayant les notes les plus élevées peuvent bénéficier d'une réduction d'ancienneté de deux mois

La notation ayant donc un lien direct avec la réduction d'ancienneté pour l'avancement d'échelon, les commissions ont pu proposer des évolutions de note différentes de celle du notateur de proximité

Toutefois, certaines propositions de note n'ont pas été modifiées pour les agents pour lesquels aucune réduction d'ancienneté n'est réglementairement possible (agents au dernier échelon ou agents situés dans un échelon dont la durée de passage ne permet pas de réduction).

Dans la mesure où seuls 20 % des agents d'un même corps peuvent avoir une augmentation maximale de 5 points et prétendre à une réduction d'ancienneté de 6 mois, deux situations peuvent exister :

- lorsque la proportion des évolutions de note à +5 excédait 20 %, la situation des agents a été examinée par les commissions d'harmonisation. Ainsi, au-delà de 20% des effectifs d'un même corps, certaines propositions ont été harmonisées à +4.5.
- a contrario, lorsque la proportion des évolutions de note à +5 était inférieure à 20 %, des propositions inférieures ont été portées à +5 dans la limite du quota.

Les commissions ont dressé, selon cette même méthode, la liste des progressions conséquentes de note qui peuvent justifier, pour 30 % des agents d'un même corps, une réduction d'ancienneté de deux mois.

Après la phase d'harmonisation, les prochaines étapes de la procédure de notation seront les suivantes :

- édition par chaque établissement et chaque service des fiches de notation pour l'ensemble de leurs personnels,
- communication aux agents et signature,
- envoi des fiches de notation signées et des contestations à la division des personnels administratifs, d'inspection et de direction,
- réunion des C.A.P.A. afin d'examiner les contestations de note et l'attribution des réductions d'ancienneté

### ① Modalités techniques

(voir document joint)

### ② Calendrier

Edition des fiches de notation	du lundi 21 novembre au 25 novembre 2005
Communication, signature, envoi des fiches de notation et des demandes de révision de note au rectorat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bureau DPAID 2 : AASU, SASU, adjoints administratifs et agents administratifs</li> <li>- Bureau DPAID 3 : MO ; OP, OEA, aides de laboratoire, aides techniques de laboratoire et agents techniques de laboratoire, agents de service</li> <li>- Bureau DPAID 5 : assistants de service social et infirmières</li> </ul>	du lundi 27 novembre au vendredi 2 décembre 2005
<b>Les demandes de révision de note devront être parvenues au Rectorat</b>	au plus tard le 5 décembre 2005
Réunion des C.A.P.A.	du jeudi 8 au vendredi 16 décembre 2005

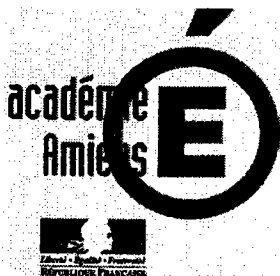
La date de fin d'édition des fiches de notation, fixée le 25 novembre 2005, est **impérative** car l'application « agora » ne sera pas accessible à compter du 26 novembre 2005 en raison de la « remontée LOLF ». A cette date, plus aucune fiche de notation ne pourra être imprimée.

La fiche de notation doit ensuite être portée à la connaissance de l'agent pour signature. Il pourra alors formuler ses observations, voire demander une révision de note (à adresser au Rectorat au plus tard le 2 décembre 2005) qui sera soumise à l'avis de la commission administrative paritaire.

J'appelle votre attention sur le respect du calendrier présenté ci-dessus et je vous remercie par avance de votre collaboration.



Marie-Danièle CAMPION



**Application WEB de notation des  
personnels ATOSS  
et de bibliothèque**

**NOTE TECHNIQUE**

Je vous rappelle que la note technique en date du 9 juin 2005 ainsi que ses annexes vous indiquent le déroulement général de la procédure informatique s'agissant de l'accès au service web de notation et de l'identification.

**1/ Accès au service web de notation**

- ➔ Lancez votre navigateur web :
  - Mozilla (version 1 minimum)
  - Internet explorer (version 5 minimum)
- ➔ Connectez-vous au site du CRIA à l'adresse suivante :
  - pour les E.P.L.E. : <http://cria.ac-amiens.fr/> depuis le réseau administratif de l'établissement
  - pour les utilisateurs hors E.P.L.E. : <https://bv.ac-amiens.fr/notation>
- ➔ Cliquez sur « notation ATOSS » dans la rubrique « Applications Etab/ Publics »

**2/ Identification**

Le code d'accès et le mot de passe sont identiques à ceux utilisés lors de la saisie des propositions de notes

- code d'accès : numéro RNE de l'établissement
- mot de passe : même mot de passe que lors de la saisie des propositions de notes

**3/ Choix des fiches de notation à éditer**

Une fois l'identification réalisée, le choix des fiches de poste à éditer se fait en trois étapes :

- choix de la filière (administratifs et de documentation, de bibliothèque, de laboratoire, ouvriers et de service, de santé)
- choix complémentaire
- choix du corps/grade

**4/ Edition des fiches de notation**

- ▶ Utilisez la commande « *édition des fiches* » située à la gauche de l'écran
- ▶ Une nouvelle fenêtre s'ouvre faisant apparaître :
  - des critères de sélection ou
  - un ordre de tri➔ **vous devez cliquer directement sur le lien « lancer l'édition »**
- ▶ Attendre la génération du fichier PDF
- ▶ Imprimer les fiches de notation