

PROMOTIONS HORS CLASSE – FICHE DE SUIVI

Fiche de renseignements à remplir le plus précisément possible, à communiquer au SNUDI FO 13 pour que les délégués vérifient votre barème et vous informent des résultats des promotions après la CAPD.

-  SNUDI FO 13 « Suivi Promotions » 13 rue de l'académie 13001 Marseille
-  : contact@snudifo13.org →  : 09 57 49 82 49

Groupe de travail : 28/06
CAPD le 5 juillet 2018

NOM Prénom

Adresse personnelle :

Tél. perso : Portable :

Adresse mail :

Ecole :

Fonction : Syndiqué(e) FO : OUI / NON

1/ Ancienneté

Indiquez votre échelon et l'ancienneté acquise dans l'échelon au 31/08/2018 (Voir dans Iprof)

Échelon + ancienneté dans l'échelon au 31 août 2018	9ème + 2 ans	9ème + 3 ans	10ème + 0 an	10ème + 1 an	10ème + 2 ans	10ème + 3 ans	11ème + 0 an	11ème + 1 an	11ème + 2 ans	11ème + 3 ans	11ème + 4 ans	11ème + 5 ans
Cochez la case →												
Points de barème	0	10	20	30	40	50	70	80	90	100	110	120

2/ Appréciation de la « valeur professionnelle »

Indiquez l'appréciation retenue par le DASEN après avis de votre IEN (Voir dans Iprof – partie SIAP à compter du 27 mai 2018)

Appréciation	Excellent	Très satisfaisant	Satisfaisant	À consolider
Cochez la case →				
Points de barème	120 points	100 points	80 points	60 points

Dernière note au 31/08/2016 : /20 Date de la dernière inspection :

Appréciation de l'IEN dans la grille départementale lors de la dernière inspection :

	Passable		Assez satisfaisant		Satisfaisant		Très satisfaisant		Excellent
	Min	Max	Min	Max	Min	Max	Min	Max	
Cochez la case →									

Partie réservée au syndicat (ne pas remplir)

Appréciation du DASEN	Excellent : 120	Très satisfaisant : 100	Satisfaisant : 80	A consolider : 60
Points ancienneté				

Barème calculé :	Rang de classement :	Promu(e)
Barème retenu :	Dernier pris :	Non promu(e)