



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Réf. : DPE SG/FT 2011-2012 N° 28  
Affaire suivie par : **Fabrice TANJON**  
Mél : [ce.gestion-collective@ac-versailles.fr](mailto:ce.gestion-collective@ac-versailles.fr)

DPE 4 – Tél : 01 30 83 43 86  
([ce.dpe4@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpe4@ac-versailles.fr))  
DPE 5 – Tél : 01 30 83 43 51  
([ce.dpe5@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpe5@ac-versailles.fr))  
DPE 6 – Tél : 01 30 83 52 30  
([ce.dpe6@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpe6@ac-versailles.fr))  
DPE 7 – Tél : 01 30 83 43 51  
([ce.dpe7@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpe7@ac-versailles.fr))  
DPE 8 – Tél : 01 30 83 40 24  
([ce.dpe8@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpe8@ac-versailles.fr))  
DPE 9 – Tél : 01 30 83 40 24  
([ce.dpe9@ac-versailles.fr](mailto:ce.dpe9@ac-versailles.fr))

**Diffusion :**

Pour attribution : A Pour Information : I

I	IA		Gds. Etab. Sup.
I	Inspections		IUFM
	CTCM		CROUS
	CD-CS	I	CRDP
A	Lycées		DRONISEP
A	Collèges		CIO
A	LP		SIEC
A	LT-LGT		INSHEA
A	LG		CNED
A	LPO		Etab. Privés
A	EREA		INEP
	MELH		UNSS
	CIEP		APE
	ERPD		DDJS
	CREPS		CNEFEI
	DRGIS		CNEFASES
	Universités		INJEP
	IUT	I	Représentants des Personnels
<b>Autres :</b>			

**Nature du document :**

X Reconduit

**Le présent document comporte :**

Circulaire	1	2 p.
Annexe	7	20 p.
<b>Total</b>		<b>22 p.</b>

Versailles, le 13 DEC 2011

**Le Recteur de l'Académie de Versailles  
Chancelier des Universités**

**A**

**Mesdames et Messieurs les chefs  
d'établissement – pour attribution**

**Messieurs les inspecteurs d'académie,  
DSDEN – pour information**

**OBJET : NOTATION ADMINISTRATIVE 2011 - 2012 DES PERSONNELS  
ENSEIGNANTS TITULAIRES ET STAGIAIRES, ET DES PERSONNELS  
D'EDUCATION TITULAIRES**

J'ai l'honneur de vous demander de procéder à la notation administrative des personnels cités en objet.

Je tiens à vous rappeler l'importance que j'attache à la notation administrative des personnels, qui doit être un moment privilégié d'échange constructif sur la manière de servir de l'agent noté. J'appelle d'ailleurs votre attention sur l'intérêt d'anticiper cet entretien avec les intéressés dès l'apparition de problèmes ou la persistance de ceux-ci.

La notation administrative évalue le rôle joué par l'enseignant au sein de l'établissement, son sens du travail en équipe et la qualité de ses relations avec l'ensemble de ses interlocuteurs. Elle est à dissocier de la notation pédagogique, qui s'appuie sur la situation observée en classe par l'inspecteur et sur l'ensemble des activités pédagogiques du professeur

Je souhaite que la cohérence et la transparence président à tous les stades de la procédure.

**1) Vous devrez saisir dans l'application GI/GC par SCONET : du 15 décembre 2011 au 9 février 2012**

- une appréciation évaluative (*pavés*) allant de « très bien » à « médiocre »
- une appréciation littérale, objective, formulée de manière explicite et en cohérence avec la proposition de note et l'appréciation évaluative
- Une proposition de note chiffrée selon la grille de chaque corps et de chaque grade (*annexes 4-1 à 4-7*)



2/2

2) **Me transmettre les fiches de notation**, signées des intéressés, accompagnées des éventuelles pièces justificatives (*recours et rapports complémentaires*) :

**au plus tard pour le 6 mars 2012**

3) **Porter à la connaissance de l'ensemble des agents concernés cette circulaire et ses annexes**

4) **Communiquer aux intéressés leur proposition de note et les appréciations**

5) **Les informer de la possibilité que votre proposition de note, si elle se situe hors grille, puisse être harmonisée et donc susceptible d'un recours éventuel de leur part**

**ATTENTION** : L'agent noté peut rédiger une requête en contestation de note (*annexe 6*). J'attire votre attention sur le fait que ces requêtes doivent parvenir aux services de la DPE :

**impérativement pour le 13 mars 2012 au plus tard**

Je vous informe que **toute contestation qui sera transmise au-delà de cette échéance**, et sans une motivation recevable, **sera refusée**. Je vous demande donc à veiller à une large diffusion de ces informations auprès des personnels concernés.

Je compte sur votre collaboration pour le respect des présentes consignes et des délais qui sont des atouts majeurs de la réussite de cette campagne de notation.

Pour le Recteur et par délégation,  
Le Secrétaire Général Adjoint  
Directeur des Ressources Humaines  
Stéphane AYMAR