

NOTATION ADMINISTRATIVE : FAITES RESPECTER VOS DROITS

En dépit de l'abrogation du décret Chatel sur l'évaluation des personnels, des chefs d'établissement peuvent vouloir poursuivre une évaluation de style managérial en réclamant des fiches d'autoévaluation et en se référant au dossier des compétences utilisé pour évaluer l'année de stage des stagiaires.

Il faut à tout prix s'y opposer et exiger l'application stricte de la circulaire rectorale n° 33 du 17 décembre 2012 qui rappelle le cadre réglementaire de l'acte de notation administrative et les critères sur lesquels il se fonde. En cas de dérive du chef d'établissement, alertez immédiatement la section académique !

La circulaire rectorale doit être affichée au panneau administratif : demandez-la à votre chef d'établissement si ce n'est pas le cas.

La date limite de la signature des notices définitives dans les établissements est fixée au 28 février 2013 et le retour des contestations au 19 mars 2013. Dans un second temps, pour les notices modifiées par le Recteur (notamment en cas de majoration exceptionnelle ou baisse de note avec avis circonstancié) la date d'acceptation ou de contestation de la note modifiée sera notifiée lors de l'envoi.

Les CAPA de révision de note des CPE, des certifiés, des COp-psy et des agrégés sont prévues respectivement les 5 avril, 24 avril, 28 mai et 30 mai 2013.

Appréciations :

Les pavés cochés sont déterminants pour la cohérence avec la note. C'est le point essentiel à discuter en cas de litige avec le chef d'établissement.

Les **trois** pavés sont les suivants :

A : Ponctualité/Assiduité

B : Activité / Efficacité

C : Autorité / Rayonnement

(Le quatrième pavé ne doit pas être renseigné.)

La note : que demander ?

Au moins la note moyenne (voir tableaux) et éventuellement la majoration modérée sur la note antérieure. Faire prendre en compte les situations nouvelles (changement d'échelon s'il a eu lieu avant le 31/08/2012 ou le 01/09/2012 pour un reclassement.)

Cas particulier des collègues en congé de maternité entre le 1/09/2012 et le 15/02/2013 : les chefs d'établissement doivent reconduire l'appréciation et les pavés antérieurs et établir une note sur la base de la progression de celle de l'année précédente (dans les limites de la grille de référence).

TZR : noté par le chef d'établissement de rattachement après contact avec le Ce d'exercice

Pour les personnels dont la note aurait été gelée l'an dernier en raison d'un congé maternité, les chefs d'établissement doivent doubler la majoration de la note qu'ils envisageaient d'attribuer.

En cas de refus de votre chef d'établissement, vous pouvez déposer une requête en révision de note.

Majoration modérée :

Pour les personnels notés sur 40, titulaires comme stagiaires (professeurs certifiés, bi-admissibles, agrégés) :

+ 0,5 point jusqu'à 39

+ 0,1 à partir de 39.

Pour les personnels notés sur 20 (PEGC, COP, directeurs de CIO, CPE) :

+ 0,2 jusqu'à 19

+ 0,1 à partir de 19

CALENDRIER DE LA NOTATION ADMINISTRATIVE :

Notation par le C/E avant le 28 février 2012

En cas de désaccord, requête en révision de notation administrative à transmettre par voie hiérarchique avant le 19 mars 2012.

En transmettre un double à la section académique du SNES

CAPA de révision de notation administrative

CPE le 5 avril

Certifiés le 24 avril

Co-psy le 28 mai

Agrégés le 30 mai

GRILLE DE NOTATION EN LIGNE SUR NOTRE SITE :

www.versailles.snes.edu

Pour les AE notés sur 100 :

+ 1 jusqu'à 92

+ 0,5 à partir de 92.

Le dispositif de notation (note, pavés et appréciation littérale) est global et cohérent. L'appréciation littérale doit être objective et formulée de façon explicite. En ce qui concerne l'appréciation, la circulaire rectorale rappelle qu'«elle **ne doit pas** faire mention de données personnelles, **ou référence à l'état de santé de l'agent ou à son appartenance syndicale.** »

N'hésitez pas, si vous n'êtes pas d'accord, à rencontrer votre chef d'établissement, dans un premier temps avec l'appui du secrétaire du S1, pour lui faire part de votre désaccord afin qu'il apporte des corrections à la notation. **Si le dialogue n'aboutit pas, il faut contester la notation en remplissant le formulaire de requête (annexe 6).**

Rappel :

- La signature indique une simple prise de connaissance de la notation.
- En cas de requête, l'indiquer dans la case « observations éventuelles. »

Les élus du SNES à votre service

Les requêtes de révision seront examinées en commission paritaire académique. Les élus du SNES, après les élections professionnelles du 20/10/2011, y sont très largement majoritaires.

Envoyez-nous le double de votre requête de révision et tout élément d'information utile pour que nous puissions défendre votre dossier en commission.