



ACADÉMIE DE NANTES

Liberté
Égalité
Fraternité

Evaluation des agents non-titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue de l'éducation nationale.

Sommaire

- Informations générales p. 2
- Annexes p. 5
 - Grilles des enseignants en CDD
 - Grilles des enseignants en CDI
 - Descripteurs évaluation des enseignants non titulaires
 - Notice de notation des maîtres auxiliaires
 - Guide d'utilisation de SERVIR

**Division des personnels
enseignants
DIPE 5**

ce.dipe@ac-nantes.fr

**Affaire suivie par
Marie Monition**

**Rectorat de Nantes
BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3**

Note de service n° 2022-08
du 11 avril 2022

Destinataires

Mesdames et messieurs les inspecteurs d'Académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique, du Maine-et-Loire, de la Sarthe, de la Mayenne et de la Vendée
Mesdames et messieurs les chefs d'établissement (lycées, LP, EREA, collèges),
Monsieur le délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue,
Monsieur le chef du service académique d'information et d'orientation, directeur régional de l'ONISEP,
Mesdames et messieurs les directeurs de CIO
Mesdames et messieurs les IA-IPR,
Mesdames et messieurs les IEN.

La présente note de service a pour objet de préciser les modalités d'évaluation et de renouvellement des enseignants non titulaires.

Les évaluations devront être réalisées dans le logiciel Servir avant le lundi 16 mai 2022.

I – Dispositions générales

I – Evaluation des enseignants non titulaires

1) Principes généraux

La présente note concerne les agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue dans les services de l'Education Nationale.

Conformément à la circulaire 2017-038 du 20 mars 2017 sur les conditions de recrutement et d'emploi des enseignants contractuels, ceux-ci doivent bénéficier d'une évaluation professionnelle au moins tous les trois ans. Un arrêté du 29 août 2016 précise selon quelles modalités doit être réalisée cette évaluation.

L'académie de Nantes a mis en place un protocole sur l'évaluation et l'accompagnement des agents non titulaires reposant sur les principes fixés par l'arrêté du 29 août précité et reprenant en les aménageant les critères d'évaluation des enseignants titulaires dans le cadre des rendez-vous de carrière. Les principes retenus sont les suivants :

- Le recteur rédige une appréciation générale en se fondant sur un rapport d'inspection pédagogique et un compte rendu d'évaluation professionnelle sur la manière de servir de l'agent. Le rapport d'inspection est complété par une grille d'évaluation. Le compte rendu d'évaluation professionnelle est constitué d'une grille d'évaluation et d'une appréciation littéraire. Il est complété par le chef d'établissement, son adjoint, le chef de service ou l'IEN de circonscription, après un entretien professionnel.
- Les grilles d'évaluation ont été élaborées sur la base de celles des rendez-vous de carrière des enseignants titulaires pour les différentes disciplines. Toutefois, elles ont été adaptées aux attendus des enseignants non titulaires. Ces grilles seront utilisées pour les agents en CDD. Lorsque les agents bénéficieront d'un CDI, les grilles d'évaluation des titulaires leur seront appliquées.
- Les grilles d'évaluation viennent étayer les motifs des décisions de non renouvellement de contrat et devront donc être complétées par le chef d'établissement ou son adjoint, le chef de service ou l'IEN de circonscription en amont du terme de chaque contrat de plus d'un mois, dès lors qu'une nouvelle affectation intervient, ceci afin d'avoir une vision la plus complète possible de la manière de servir des agents dans des environnements professionnels différents. L'avis de l'inspecteur sera complété après chaque inspection.
- L'avis des chefs d'établissement ou de leurs adjoints et l'avis des corps d'inspection sont sollicités pour le renouvellement d'un contrat.
- Chaque année, l'agent prend connaissance des appréciations et de l'avis de l'inspecteur, du chef d'établissement, son adjoint, de l'IEN de circonscription ou du chef de service et du recteur. Il formule des observations éventuelles après chaque avis puis après l'évaluation du recteur. Une fois cette dernière évaluation terminée, outre ses observations, le contractuel atteste avoir pris connaissance des avis.

2) Déroulement de l'évaluation des agents en contrat à durée déterminée

Année 1 : Mise en place de l'accompagnement, visite et entretien conseils. Un tutorat est mis en place, pour accompagner les débuts dans l'enseignement. Une inspection est programmée par l'IA-IPR, l'IEN-ET-EG, l'IEN de circonscription ou un chargé de mission. Cette première inspection prend la forme d'une visite conseil. Un entretien conseil est également conduit par le chef d'établissement, son adjoint, le chef de service ou l'IEN de circonscription. Le rapport et le compte rendu de l'entretien conseil donneront lieu à des préconisations en termes de formation pour l'agent.

Année 2 : Rapport d'inspection, compte rendu d'évaluation professionnelle et appréciation générale. Avis sur le renouvellement du contrat par l'inspecteur et le chef d'établissement ou de service ou l'IEN de circonscription.

Année 3 : Compte rendu d'évaluation professionnelle - Entretien avec le chef d'établissement ou de service ou l'IEN de circonscription et, en fonction de l'évaluation de l'année 2, le cas échéant, nouvelle inspection. Avis sur le renouvellement du contrat par l'inspecteur en cas de nouvelle inspection sinon report à l'identique de l'évaluation de l'année précédente. Évaluation du chef d'établissement ou de l'IEN de circonscription qu'il y ait ou non une nouvelle inspection.

Année 4 : Compte rendu d'évaluation professionnelle - Entretien avec le chef d'établissement ou de service ou l'IEN de circonscription. En fin d'année, avis sur le renouvellement du contrat par l'inspecteur par report à l'identique de l'évaluation de l'année précédente. Évaluation du chef d'établissement, ou de l'IEN de circonscription avec avis sur le renouvellement du contrat.

Année 5 : Rapport d'inspection, compte rendu d'évaluation professionnelle et appréciation générale - Inspection et entretien avec le personnel de direction ou l'IEN de circonscription. Avis sur le renouvellement de contrat par l'inspecteur et le chef d'établissement ou de service.

À l'issue de 6 années complètes et d'une évaluation positive : proposition d'un CDI

3) Evaluation des agents à contrat à durée indéterminée

Les agents en CDI seront évalués tous les trois ans. Le recteur s'appuiera sur le compte rendu d'entretien du chef d'établissement, son adjoint ou le chef de service ou l'IEN de circonscription ainsi que sur le rapport d'inspection.

4) Notation des maitres auxiliaires

Les maitres auxiliaires continuent de faire l'objet d'une notation administrative (annexe 4).

Les chefs d'établissement et les IEN de circonscription recevront de la DIPE 5 la liste des agents concernés par cette notation.

5) Précisions sur l'inspection

L'évaluation comporte une inspection en situation professionnelle qui est conduite par un inspecteur ou son chargé de mission. L'agent peut produire tout document relatif à la situation professionnelle observée. Le chef d'établissement, peut assister à l'inspection en classe.

Suite à l'observation en situation professionnelle, un échange a lieu entre avec l'inspecteur ou le chargé de mission ayant conduit l'inspection. Lors des entretiens, les échanges se déroulent par référence aux différents items contenus dans la grille d'évaluation (annexe 1 pour les CDD – annexe 2 pour les CDI)

6) Précisions sur le compte rendu d'un entretien du chef d'établissement, son adjoint ou le chef de service

Le compte rendu du chef d'établissement, de son adjoint ou du chef de service ou l'IEN de circonscription doit être précédé d'un entretien avec l'enseignant contractuel où seront évoqués les items et les compétences de la grille du compte rendu. Cet entretien pourra avoir lieu en visio-conférence ou par téléphone avec l'accord de l'enseignant.

7) Descripteur de l'évaluation

Des descripteurs relatifs à l'évaluation des enseignants contractuels sont proposés en annexe 3 afin de vous aider à évaluer les enseignants.

8) Recours contre l'évaluation

Le recteur peut être saisi d'une demande de révision par l'agent dans un délai de 15 jours suivant la notification à l'agent de son évaluation professionnelle.

L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de recours gracieux qui lui a été transmise.

La CCP peut, à la requête de l'intéressé(e), sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours gracieux mentionné ci-dessus, demander à l'autorité hiérarchique la révision de l'évaluation. La CCP doit être saisie dans le délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse du recteur au recours préalable.

Le recteur communique à l'agent, qui en accuse réception, l'évaluation définitive.

9) Le Système d'Evaluation et de Renouvellement des Vœux infoRmatiques

Un outil de gestion dédié à l'évaluation des enseignants non titulaires a été élaboré, à destination des évaluateurs, des évalués et des services des ressources humaines de l'académie dans un objectif de dématérialisation et de simplification. Cet outil, dénommé SERVIR (Système d'Evaluation et de Renouvellement des Vœux infoRmatiques) est accessible sur le portail Arena pour les personnels de direction et pour les inspecteurs (rubrique gestion du personnel avec les identifiants de connexion à l'application ETNA pour les évaluateurs). Les personnes évaluées recevront directement sur leur boîte de messagerie académique un lien vers leur évaluation, à chaque étape de celle-ci.

Les chargés de mission d'inspection ont également accès à l'outil afin de compléter les évaluations qu'ils ont eux même effectuer. Toutefois, l'évaluation devra obligatoirement être validée par un inspecteur de la discipline.

L'outil organise les différentes étapes de l'évaluation :

Pour les évaluateurs :

- Informe sur les personnels à évaluer au cours de l'année (Attention : les agents en CDI ne sont évalués que tous les trois ans, il est donc possible que certains contractuels en poste dans votre établissement n'apparaissent pas dans la liste). Les maitres auxiliaires bénéficient d'une notation sous format papier.
- Permet de renseigner directement le compte rendu de l'évaluation ou l'inspection : niveau d'expertise par compétence et appréciation littérale;
- Permet de donner un avis sur le renouvellement
- Gère automatiquement les notifications aux évalués, après validation des évaluateurs, à toutes les étapes de l'évaluation
- Permet d'avoir accès à l'historique des évaluations faites dans le logiciel.

Pour les évalués :

- Notifie les appréciations des évaluateurs
- Notifie l'appréciation finale du recteur
- Permet de faire des observations

II – Renouvellement des enseignants en contrat à durée déterminée

Au regard des avis portés le recteur décide de renouveler ou non le contractuel pour l'année scolaire à venir. Trois avis pourront être portés :

- Avis favorable : un nouveau contrat pourra être proposé à l'agent compte tenu des nécessités de service, des vœux effectués via le serveur LILMAC et de son barème
- Avis défavorable : le contrat de l'agent ne sera pas renouvelé. Le service DIPE 5 transmettra à l'agent une attestation employeur afin qu'il puisse faire les démarches auprès de pôle emploi.
- Avis réservé : la durée du nouveau contrat sera limitée à l'année scolaire suivante. Durant ce temps, un tutorat sera mis en place et le contractuel devra suivre les formations proposées par l'inspecteur en charge de la discipline. Avant l'échéance du contrat, l'agent sera à nouveau évalué afin de vérifier que l'exercice des missions est conforme aux attendus. Si cette inspection s'avère positive, un nouveau contrat pourra être proposé à l'agent.