



## Évaluation des agents contractuels exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue de l'Éducation nationale dans le second degré public.

### Sommaire

#### ■ Informations générales page 2

**Annexe 1:** Grilles des enseignants en CDD

**Annexe 2:** Grilles des enseignants en CDI

**Annexe 3:** Descripteurs évaluation des enseignants contractuels

**Annexe 4:** Notice de notation des maîtres auxiliaires

**Annexe 5:** Guide d'utilisation de SERVIR

### Références :

- Arrêté du 29 août 2016 relatif à l'évaluation professionnelle des agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

- Circulaire 2017-038 du 20 mars 2017 sur les conditions de recrutement et d'emploi des enseignants contractuels

#### Division des personnels

Enseignants - DIPE 5

[dipe5@ac-nantes.fr](mailto:dipe5@ac-nantes.fr)

#### Affaire suivie par

Christine GUIGNARD

#### Rectorat de Nantes

BP 72616 – 44326 Nantes cedex 3

Note de service n°2025-15  
du 28 novembre 2025

### Destinataires

Mesdames les inspectrices et messieurs les inspecteurs d'Académie, directrices et 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 les cheffes d'établissement et messieurs les chefs d'établissement (lycées, LP, EREA, collèges),

Monsieur le délégué régional académique à la formation professionnelle initiale et continue,

Madame la déléguée régionale académique à l'information et à l'orientation, déléguée régionale de l'ONISEP,

Madame la directrice de l'école académique de la formation continue,

Mesdames les directrices 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 de contrat des enseignants contractuels dans le second degré public.*

*Les évaluations devront être réalisées dans le logiciel SERVIR avant le **jeudi 7 mai 2026**.*

## **I – Évaluation des enseignants contractuels**

### **1) Principes généraux**

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. L'arrêté du 29 août 2016 précise les modalités de cette évaluation selon les principes suivants :

- La rectrice 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 littérale. 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 contractuels. 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 de la rectrice. Il formule des observations éventuelles après chaque avis puis après l'évaluation de la rectrice. 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**

	<b>Année 1</b>	<b>Année 2</b>	<b>Année 3</b>	<b>Année 4</b>	<b>Année 5</b>	<b>Année 6</b>
CDD	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mise en place d'un accompagnement, visite conseils - Tutorat</li><li>- Inspection sous la forme de visite conseil<sup>1</sup></li><li>- Entretien conseil<sup>2</sup></li></ul> <p><b>Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes</b></p> <p><b>Avis de la rectrice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapport d'inspection</li><li>- Compte-rendu d'évaluation professionnelle et appréciation générale</li></ul> <p><b>Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes</b></p> <p><b>Avis de la rectrice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compte-rendu d'évaluation professionnelle<sup>2</sup></li></ul> <p><b>En fonction de l'évaluation de l'année 2 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Inspection</li><li>- Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes</li></ul> <p><b>En fin d'année, avis sur le renouvellement du contrat</b></p> <p><b>Avis de la rectrice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Compte rendu d'évaluation professionnelle<sup>2</sup></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rapport d'inspection</li><li>- Compte-rendu d'évaluation professionnelle<sup>2</sup></li></ul> <p><b>Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes</b></p> <p><b>Avis de la rectrice</b></p>	<p>Proposition d'un CDI</p> <p><b>A l'issue de 6 années complètes et sous réserve d'une évaluation positive</b></p>
CDI	<p><b>Évaluation tous les 3 ans</b></p> <p>La rectrice s'appuie 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.</p>					
Maîtres auxiliaires	<p>Les maîtres auxiliaires continuent de faire l'objet d'une notation administrative tous les ans (annexe 4).</p> <p>Les chefs d'établissement et les IEN de circonscription recevront de la DIPE 5 la liste des agents concernés par cette notation.</p>					

<sup>1</sup> programmée par l'IA-IPR, l'IEN-ET-EG, l'IEN de circonscription ou un chargé de mission

<sup>2</sup> par le chef d'établissement, son adjoint, le chef de service ou l'IEN de circonscription

### 3) 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)

### 4) Précisions sur le compte-rendu d'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.

### 5) Recours contre l'évaluation

La rectrice peut être saisie 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.

Pour les agents en CDI uniquement, la commission consultative paritaire (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 de la rectrice au recours préalable. La rectrice communique à l'agent, qui en accuse réception, l'évaluation définitive.

### 6) Le Système d'Evaluation et de Renouvellement des Vœux InfoRmatiques (SERVIR)

Un outil de gestion dédié à l'évaluation des enseignants contractuels 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. Toutefois, l'évaluation devra obligatoirement être validée par un inspecteur de la discipline.

L'outil permet également d'organiser les différentes étapes de l'évaluation :

Évaluateur	Évalué
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe sur les personnels à évaluer au cours de l'année</li><li>- Permet de renseigner directement le compte-rendu de l'évaluation ou l'inspection (niveau d'expertise par compétence et appréciation littérale)</li><li>- Permet de donner un avis sur le renouvellement</li><li>- Gère automatiquement les notifications, à toutes les étapes de l'évaluation, aux évalués après validation des évaluateurs</li><li>- Donne accès à l'historique des évaluations incrémentées dans le logiciel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Notifié des appréciations par les évaluateurs</li><li>- Notifié de l'appréciation finale de la rectrice</li><li>- Peut effectuer des observations</li></ul>

**⚠️ Les agents en CDI sont évalués tous les 3 ans. Il est donc possible que certains contractuels en poste dans votre établissement n'apparaissent pas dans la liste. Les maîtres auxiliaires bénéficient d'une notation sous format papier.**

**IMPORTANT : Afin de pouvoir préparer le renouvellement des contrats pour l'année scolaire suivante, il est demandé aux chefs d'établissement et aux inspecteurs de renseigner SERVIR avant le jeudi 7 mai 2026.**

## **II – Renouvellement des enseignants en contrat à durée déterminée**

Au regard des avis portés, la rectrice 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 réservé** : la durée du nouveau contrat sera limitée à l'année scolaire suivante. Durant ce temps, un tuteurat 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.
- **Avis défavorable** : le contrat de l'agent ne sera pas renouvelé. Le service DIPE 7 transmettra à l'agent une attestation employeur afin qu'il puisse faire les démarches auprès de France Travail.

*Pour la Rectrice et par délégation  
La Secrétaire générale adjointe  
Directrice des Ressources Humaines*



Katia BÉGUIN