

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° 2024- 11
du 16 avril 2024

Destinataires

Mesdames et messieurs les enseignants non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue de l'Education Nationale.

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 mercredi 15 mai 2024.

I – Dispositions générales

I – Evaluation des enseignants non titulaires

1) Principes généraux

La présente note concerne les agents non titulaires CDD et CDI 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 :

- 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 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 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

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6
CDD	- Mise en place d'un accompagnement, visite conseils - Tutorat - Inspection sous la forme de visite-conseil ¹ - Entretien conseil ² Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes Avis de la rectrice	- Rapport d'inspection - Compte-rendu d'évaluation professionnelle et appréciation générale Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes Avis de la rectrice	- Compte-rendu d'évaluation professionnelle ² En fonction de l'évaluation de l'année 2 : - Inspection - Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes Sinon, identique à l'année 2 pour l'évaluation du corps d'inspection Avis de la rectrice	- Compte rendu d'évaluation professionnelle ² En fin d'année, avis sur le renouvellement du contrat Avis de la rectrice	- Rapport d'inspection - Compte-rendu d'évaluation professionnelle ² Avis sur le renouvellement du contrat par les parties prenantes Avis de la rectrice	Proposition d'un CDI A l'issue de 6 années complètes et sous réserve d'une évaluation positive

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

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

CDI	Évaluation tous les 3 ans La rectrice 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.
Maitres auxiliaires	Les maitres auxiliaires continuent de faire l'objet d'une notation administrative tous les ans (annexe 4). Les chefs d'établissement et les IEN de circonscription recevront de la DIPE 5 la liste des agents concernés par cette notation.

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'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.

5) Descripteurs 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.

6) 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.

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.

7) Le Système d'Évaluation et de Renouvellement des Vœux Informatiques (SERVIR)

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'Évaluation 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 effectuées. Toutefois, l'évaluation devra obligatoirement être validée par un inspecteur de la discipline.

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

Évaluateurs	Évalués
<ul style="list-style-type: none"> - Informe sur les personnels à évaluer au cours de l'année - Permet de renseigner directement le compte-rendu de l'évaluation ou l'inspection (niveau d'expertise par compétence et appréciation littéraire) - Permet de donner un avis sur le renouvellement 	<ul style="list-style-type: none"> - Notifie les appréciations des évaluateurs - Notifie l'appréciation finale de la rectrice - Permet de faire des observations

- Gère automatiquement les notifications, à toutes les étapes de l'évaluation, aux évalués après validation des évaluateurs
- Donne accès à l'historique des évaluations incrémentées dans le logiciel

⚠ Les agents en CDI ne sont évalués que 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.

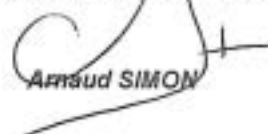
IMPORTANT : Afin de pouvoir préparer le renouvellement des contrats pour l'année scolaire suivante, il est demandé aux chefs d'établissement et aux inspecteurs de renseigner SERVIR avant le 15 mai 2024.

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 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.

*Pour la Rectrice et par délégation
Le Secrétaire général adjoint
Directeur des Ressources Humaines*


Arnaud SIMON