académie Nantes
RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION

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
  - Guide d'utilisation de SERVIR
  - Protocole académique
  - Grilles des enseignants en CDD
  - Grilles des enseignants en CDI et MA

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° 2020-11
du 25 mai 2020

Destinataires

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 IEN de circonscription,

Pour information :

Mesdames et messieurs les directeurs académiques des services de l'éducation nationale de la Loire-Atlantique, du Maine et Loire, de la Sarthe, de la Mayenne, de la Vendée

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

I – Evaluation des enseignants non titulaires

1) Principes généraux

La présente note concerne les agents non titulaires et les maitres auxiliaires 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 littérale. Il est complété par le chef d'établissement, son adjoint ou le chef de service, 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 ou s'ils sont maitres auxiliaire, 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 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 ou du chef de service et du recteur. Il formule des observations éventuelles après l'avis du chef d'établissement et de l'inspecteur 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 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 ou le chef de service. 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.

Année 3 : Compte rendu d'évaluation professionnelle - Entretien avec le chef d'établissement ou de service 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 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 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 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. 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 et les maitres auxiliaires

Les agents en CDI et les maitres auxiliaires 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 ainsi que sur le rapport d'inspection.

4) 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 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 doit être précédé d'un entretien avec l'enseignant contractuel où seront évoqués les items et les compétences de la grille du compte rendu.

7) 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.

Les CCP peuvent, 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. Les CCP doivent être saisies 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.

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

Un nouvel 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 des académies 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 (rubrique gestion du personnel avec les identifiants de connexion à l'application ETNA pour les évaluateurs et avec les identifiants académiques pour les évalués).

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

Pour les évaluateurs :
- 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 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

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

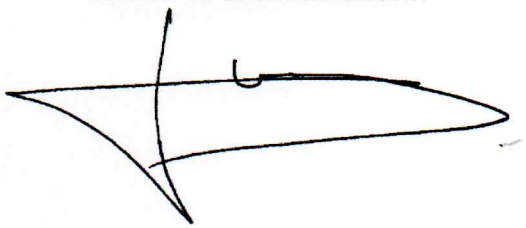
Au regard des avis portés les services du rectorat prennent la décision de renouveler ou non le contractuel pour l'année scolaire à venir. Trois avis pourront être portés :

- 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 pour l'année scolaire suivante ne pourra pas excéder 6 mois. 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 le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint de l'Académie
Directeur des Ressources Humaines



Marc VAULÉON

académie Nantes
RÉGION ACADÉMIQUE PAYS DE LA LOIRE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020

EVALUATION DES AGENTS NON TITULAIRES

Nom : Prénom :

Établissement d'exercice :

Quotité de travail :

Période évaluée :

À COMPLÉTER PAR LE PERSONNEL DE DIRECTION
Dans le cadre d'un entretien qui peut être complété par une visite

Niveau d'expertise	Non observé	Insuffisant	A consolider	En cours de consolidation	Satisfaisant	Très satisfaisant
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques						
Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages						
Adopter une attitude favorable à l'écoute, aux échanges avec l'ensemble des membres de l'équipe éducative						
Coopérer au sein d'une équipe disciplinaire et pédagogique						

- Appréciation du personnel de direction (éléments de contexte à préciser éventuellement...)

- Avis du personnel de direction sur le renouvellement de contrat (CDD) : Favorable ou Défavorable (à motiver dans ce cas)

- Date de l'entretien :

À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR

A CHAQUE VISITE EN COMPLEMENT DU RAPPORT D INSPECTION

Niveau d'expertise	Non observé	Insuffisant	A consolider	En cours de consolidation	Satisfaisant	Très satisfaisant
Maitriser les contenus disciplinaires et mettre en œuvre les transpositions didactiques appropriées.						
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves.						
Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves.						
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves.						
Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves.						

- Date de l'observation en situation professionnelle :
- Appréciation de l'inspecteur (description succincte de la situation professionnelle observée, préconisations pédagogiques...) :
- Avis de l'inspecteur : Favorable, ou Défavorable (à motiver dans ce cas)

A , le

- Date de transmission du compte-rendu à l'intéressé :
- Observations de l'agent sur son évaluation

- A , le
- Signature de l'agent :

académie Nantes
RÉGION ACADÉMIQUE PAYS DE LA LOIRE
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

ANNÉE SCOLAIRE 2019/2020

EVALUATION DES AGENTS NON TITULAIRES - CDI

Nom : Prénom :

Établissement d'exercice :

Période évaluée :

À COMPLÉTER PAR LE PERSONNEL DE DIRECTION
Dans le cadre d'un entretien qui peut être complété par une visite

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les parents d'élèves et les partenaires de l'établissement				
Installer et maintenir un climat propice aux apprentissages				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation				

- Appréciation du personnel de direction (éléments de contexte à préciser éventuellement...)

- Date de l'entretien :

À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR

A CHAQUE VISITE EN COMPLEMENT DU RAPPORT D INSPECTION

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Maitriser les savoirs disciplinaires et leur didactique				
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves.				
Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves (3,4 et P3)				
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves				
S' engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel				

- Date de l'observation en situation professionnelle :
- Appréciation de l'inspecteur (description succincte de la situation professionnelle observée, préconisations pédagogiques...) :

A , le

À COMPLÉTER PAR L'AUTORITE ACADEMIQUE

A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent

- Date de transmission du compte-rendu à l'intéressé :
- Observations de l'agent sur son évaluation

- A , le
- Signature de l'agent :

ANNEXE 4 : MANUEL D'UTILISATION DE SERVIR POUR LES AGENTS NON TITULAIRES

Etape 1 - Connexion : Connectez-vous sur la page servir via le portail Arena (site intranet de l'académie et des DSDEN)

La connexion se fait avec vos identifiants académiques.

Etape 2 : **écran d'accueil**

Celui indiquera si vous avez déjà été évalué.

Etape 3 : Prise de connaissance de l'évaluation

Vous pourrez prendre connaissance du rapport du chef d'établissement, de l'avis de l'inspecteur puis du recteur une fois que ceux-ci seront finalisés.

Vous pouvez écrire un commentaire sur chacune des évaluations.