



# 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
- Notice de notation des maîtres auxiliaires
- Guide d'utilisation de SERVIR

**Division des personnels  
enseignants  
DIPE 5**

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

**Affaire suivie par  
Marie Monition**

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

Note de service n° 2021-09  
du 7 mars 2021

### 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 IA-IPR,  
Mesdames et messieurs les IEN.

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 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 exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, de documentation et de psychologue du second degré 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 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, 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 ou de son adjoint 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 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) Notation des maitres auxiliaires

Les maitres auxiliaires continuent de faire l'objet d'une notation administrative (annexe 3).

Les chefs d'établissement 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 doit être précédé d'un entretien avec l'enseignant contractuel où seront évoqués les items et les compétences de la grille du compte rendu. Compte tenu du contexte sanitaire, cet entretien pourra avoir lieu en visio-conférence ou par téléphone avec l'accord de l'enseignant.

### 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.

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.

### 8) 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 effectués. 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

**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 2021.**

## 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 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

*Arnaud SIMON*

ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021

**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 :

## À COMPLÉTER PAR L'AUTORITE ACADEMIQUE

Insuffisant	A consolider	En cours de consolidation	Satisfaisant	Très satisfaisant

❖ Date de transmission du compte-rendu à l'intéressé :

❖ Observations de l'agent sur son évaluation

❖ A \_\_\_\_\_, le

❖ Signature de l'agent :



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**

<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Non observé</b>	<b>Insuffisant</b>	<b>A consolider</b>	<b>En cours de consolidation</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.						
Assurer l'animation de l'équipe de vie scolaire et organiser son activité						
<b>Collaborer, dans le cadre du suivi des élèves, avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative et les partenaires de l'établissement</b>						
Contribuer, en lien avec les autres personnels, au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement et contribuer à la qualité du climat scolaire						

- ❖ Appréciation du personnel de direction (éléments de contexte à préciser éventuellement...)
  
- ❖ Avis du personnel de direction sur le renouvellement du 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
Assurer le suivi pédagogique et éducatif individuel et collectif des élèves.						
Appréhender, construire et mettre en œuvre des situations éducatives prenant en compte la diversité des élèves						
Contribuer à la formation à une citoyenneté participative.						
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et leur projet personnel						
Participer à l'élaboration de la politique éducative de l'établissement, coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi du volet éducatif du projet d'établissement						
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les 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 \_\_\_\_\_

## À COMPLÉTER PAR L'AUTORITE ACADEMIQUE

Insuffisant	A consolider	En cours de consolidation	Satisfaisant	Très satisfaisant

❖ Date de transmission du compte-rendu à l'intéressé :

❖ Observations de l'agent sur son évaluation

❖ A \_\_\_\_\_, le

❖ Signature de l'agent :



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021  
EVALUATION DES AGENTS PROFESSEURS  
DOCUMENTALISTES NON TITULAIRES**

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**

<b>Niveau d'expertise</b>	<b>Non observé</b>	<b>Insuffisant</b>	<b>A consolider</b>	<b>En cours de consolidation</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Très satisfaisant</b>
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.						
Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international						
<b>Coopérer au sein d'une équipe et avec les partenaires de l'établissement.</b>						

- ❖ Appréciation du personnel de direction (éléments de contexte à préciser éventuellement...)
  
- ❖ Avis du personnel de direction sur le renouvellement du contrat (CDD) : Favorable ou Défavorable (à motiver dans ce cas)
  
- ❖ Date de L'ÉVALUATION :

## 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
Maîtriser les connaissances et les compétences propres à la culture de l'information et des médias						
Assurer la gestion du centre de ressources, contribuer à la définition de la politique documentaire de l'établissement et la mettre en œuvre						
Construire et mettre en œuvre et animer des séquences pédagogiques prenant en compte la diversité des élèves						
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves						
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves.						
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et leur projet personnel.						

- ❖ 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 \_\_\_\_\_

## À COMPLÉTER PAR L'AUTORITE ACADEMIQUE

Insuffisant	A consolider	En cours de consolidation	Satisfaisant	Très satisfaisant

- ❖ Date de transmission du compte-rendu à l'intéressé :
- ❖ Observations de l'agent sur son évaluation
- ❖ A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_
- ❖ Signature de l'agent :

**ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021**

**EVALUATION DES AGENTS NON TITULAIRES – PSY EN du Second degré**

Nom :

Prénom :

Établissement d'exercice :

Période évaluée :

**À COMPLÉTER PAR LE DIRECTEUR-TRICE DE CIO**  
**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 professionnel responsable et selon des principes éthiques et du code déontologique						
Mettre en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges autour et selon les besoins des enfants et des adolescents						
Adopter des capacités professionnelles et relationnelles, d'autonomie et d'initiatives						
Apporter une expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution à la réussite scolaire et universitaire						
Coopérer au sein d'une équipe pédagogique et à l'activité du service						

- ❖ Appréciation du Directeur-trice de CIO (éléments de contexte à préciser éventuellement)
- ❖ Avis du Directeur-trice de CIO : Favorable ou Défavorable (à motiver dans ce cas)
- ❖ Date de l'entretien :

## À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR

### A CHAQUE VISITE EN COMPLEMENT DU RAPPORT DE VISITE

Niveau d'expertise	Non observé	Insuffisant	A consolider	En cours de consolidation	Satisfaisant	Très satisfaisant
Connaître les structures, l'organisation du système éducatif et les missions des autres personnels						
Connaître les politiques éducatives nationales et académiques et celles dédiées à l'inclusion scolaire de tous les élèves et adolescents						
Apporter une contribution en tant que psychologue à la mise en œuvre des politiques éducatives nationales et académiques et celles dédiées à l'inclusion scolaire de tous les élèves et adolescents au sein des écoles et établissement d'enseignement et auprès des équipes éducatives						
Apporter leur expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution à la réussite scolaire et universitaire						
Apporter leur contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation						

- ❖ 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 \_\_\_\_\_

## À COMPLÉTER PAR L'AUTORITE ACADEMIQUE

Insuffisant	A consolider	En cours de consolidation	Satisfaisant	Très satisfaisant

❖ Date de transmission du compte-rendu à l'intéressé :

❖ Observations de l'agent sur son évaluation

❖ A \_\_\_\_\_, le

Signature de l'agent :



**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 :



**ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021  
EVALUATION DES AGENTS CPE 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
Collaborer, dans le cadre du suivi des élèves, avec l'ensemble des acteurs de la communauté éducative et les partenaires de l'établissement				
Contribuer, en lien avec les autres personnels, au respect des règles de vie et de droit dans l'établissement				
<b>Assurer l'animation de l'équipe de vie scolaire et organiser son activité</b>				
Organiser les conditions de vie des élèves dans l'établissement et contribuer à la qualité du climat scolaire				
Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques.				
Accompagner les élèves dans leur parcours de formation et leur projet personnel				

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
Assurer le suivi pédagogique et éducatif individuel et collectif des élèves.				
Participer à l'élaboration de la politique éducative de l'établissement, coordonner la mise en œuvre et assurer le suivi du volet éducatif du projet d'établissement				
Utiliser un langage clair et adapté aux situations éducatives rencontrées et intégrer dans son activité la maîtrise des codes de communication par les élèves.				
Appréhender et construire et mettre en œuvre des situations éducatives en prenant en compte la diversité des élèves				
Contribuer à la formation à une citoyenneté participative				
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 :



**ACADÉMIE  
DE NANTES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**ANNÉE SCOLAIRE 2020/2021  
EVALUATION DES AGENTS PROFESSEURS DOCUMENTALISTES 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
Contribuer à l'ouverture de l'établissement scolaire sur l'environnement éducatif, culturel et professionnel, local et régional, national, européen et international				
Coopérer au sein d'une équipe				
Contribuer à l'action de la communauté éducative et coopérer avec les partenaires de l'établissement				
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'ÉVALUATION :

## À COMPLÉTER PAR L'INSPECTEUR

### A CHAQUE VISITE EN COMPLEMENT DU RAPPORT D INSPECTION

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Maîtriser les connaissances et les compétences propres à la culture de l'information et des médias				
Concevoir, mettre en œuvre et animer des séquences pédagogiques prenant en compte la diversité des élèves				
Utiliser un langage clair et adapté et intégrer dans son activité la maîtrise de la langue écrite et orale par les élèves.				
Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves				
Assurer la gestion du centre de ressources, contribuer à la définition de la politique documentaire de l'établissement et la mettre en œuvre				
<b>S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</b>				

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 :

**EVALUATION DES AGENTS NON TITULAIRES – PSY EN – EDO - CDI**

Nom :

Prénom :

Établissement d'exercice :

Période évaluée :

**À COMPLÉTER PAR LE DIRECTEUR DU CIO**  
**Dans le cadre d'un entretien qui peut être complété par une visite**

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Analyser les situations éducatives et institutionnelles				
Mettre en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges autour et selon les besoins des enfants et des adolescents				
Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves selon la nature de leurs besoins				
Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire bienveillant et de conditions d'études propices aux apprentissages				
Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des instances requérant l'avis du psy EN				
Intervenir auprès des élèves et des étudiants pour un accompagnement spécifique favorisant l'élaboration progressive de leurs projets d'avenir et de leur accès à l'autonomie				
Apporter leur expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution à la réussite scolaire et universitaire				
Participer en collaboration avec les équipes enseignantes à la construction et au suivi des parcours des élèves et des jeunes adultes en retour de formation initiale				
Apporter leur contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation				

- ❖ Appréciation du Directeur-trice de CIO (éléments de contexte à préciser éventuellement)
- ❖ Date de l'entretien :

**À COMPLÉTER PAR L'EN-IO**  
**A CHAQUE VISITE EN COMPLEMENT DU RAPPORT DE VISITE**

Niveau d'expertise	A consolider	Satisfaisant	Très satisfaisant	Excellent
Connaitre et appliquer les principes du code de déontologie de la profession de psychologue dans le respect des règles déontologique de la fonction publique				
Connaitre les structures, l'organisation du système éducatif, les dispositifs et les missions des autres personnels				
Connaitre les politiques éducatives nationales et académiques et celles dédiées à l'inclusion scolaire de tous les enfants et adolescents				
Apporter une contribution en tant que psychologue à leur mise en œuvre au sein des écoles et établissements d'enseignement et auprès des équipes éducatives				
Analyser les situations éducatives et institutionnelles				
Mettre en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, d'échanges autour et selon les besoins des enfants et des adolescents				
Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves selon la nature de leurs besoins				
Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire bienveillant et de conditions d'études propices aux apprentissages				
Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des instances requérant l'avis du psy EN				

Appréciation de l'inspecteur (éléments de contexte à préciser éventuellement) - (description succincte de la situation professionnelle observée, préconisations pédagogiques...)

- ❖ Date de l'entretien :
- ❖ Date de l'observation en situation professionnelle :
- ❖ 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 CHEFS D'ETABLISSEMENT OU DE LEUR ADJOINT**

**Etape 1 – Connexion** : Connectez-vous sur la page servir via le portail Arena (site intranet de l'académie et des DSDEN – rubrique gestion des personnels). Le logiciel FIREFOX est préconisé.

La connexion se fait avec vos identifiants ETNA.

### **Etape 2 : écran d'accueil**

Dans la rubrique choix d'établissement, l'établissement ou les établissements dont vous avez la charge apparaissent.

Cliquez sur un établissement

La liste des agents non titulaires à évaluer pour l'année en cours apparait, avec la date de leur contrat, s'ils sont en CDD ou en CDI. Vous pouvez augmenter le nombre de contractuels visibles sur votre page via le bouton «afficher» en haut à gauche de la liste.

Vous pouvez également faire une recherche par nom dans la case « rechercher » en haut à droite de la liste.

Attention, les agents en CDI ne sont évalués que tous les trois ans à compter de la date de Cdésation. Il est donc possible d'un contractuel CDI de votre établissement ne soit pas présent dans la liste de votre établissement.

Il sera également indiqué si un contractuel à un contrat dans un autre établissement (les deux chefs d'établissement doivent évaluer l'agent).

### **Etape 3 : Evaluation**

Il convient de remplir tous les items d'évaluation pour les agents non titulaires présents dans la liste et pour les agents en CDD de donner un avis sur le renouvellement du contrat.  
En cas d'avis défavorable au renouvellement, celui-ci devra obligatoirement être motivé.

Si vous ne pouvez pas finaliser l'évaluation en une seule fois ou si vous souhaitez relire l'évaluation avant de la valider, vous pouvez l'enregistrer sans la valider avec le bouton « enregistrer les modifications ».

Dans la liste des agents à évaluer, le statut passe « en cours ».

Une fois que l'évaluation terminée, appuyez sur le bouton « validez ».

Le statut indique « validé » et l'agent reçoit alors directement sur sa messagerie académique une notification. Quand l'agent a pris connaissance de son évaluation, le statut indique « vu par l'agent ».

Vous aurez la possibilité de télécharger l'évaluation au format PDF via le bouton « générer le PDF »

### **Etape 4 : historique**

Si vous le souhaitez, vous pouvez accéder à l'historique des évaluations précédentes en bas de la page d'évaluation de l'agent.

## **ANNEXE 5 : MANUEL D'UTILISATION DE SERVIR POUR LES INSPECTEURS ET LES CHARGES DE MISSION INSPECTION**

**Etape 1 – Connexion :** Connectez-vous sur la page servir via le portail Arena (site intranet de l'académie et des DSDEN – rubrique gestion des personnels). Le logiciel FIREFOX est préconisé.

La connexion se fait avec vos identifiants ETNA.

### **Etape 2 : écran d'accueil**

Cliquez sur votre discipline.

La liste des agents non titulaires à évaluer pour l'année en cours apparait et s'ils sont en CDD ou en CDI.

Vous pouvez augmenter le nombre de contractuels visibles sur votre page via le bouton «afficher » en haut à gauche de la liste.

Vous pouvez également faire une recherche par nom dans la case « rechercher » en haut à droite de la liste.

Attention, les agents en CDI ne sont évalués que tous les trois ans à compter de la date de Cdésation. Il est donc possible d'un contractuel CDI de votre discipline ne soit pas présent dans la liste.

### **Etape 3 : Evaluation**

Il convient de remplir tous les items d'évaluation pour les agents non titulaires présents dans la liste et pour les agents en CDD de donner un avis sur le renouvellement du contrat.  
En cas d'avis défavorable au renouvellement, celui-ci devra obligatoirement être motivé.

Si vous ne pouvez pas finaliser l'évaluation en une seule fois ou si vous souhaitez relire l'évaluation avant de la valider, vous pouvez l'enregistrer sans la valider avec le bouton « enregistrer les modifications ».

Attention : pour les chargés de mission, l'évaluation doit obligatoirement être validée par l'inspecteur.

Dans la liste des agents à évaluer, le statut passe « en cours ».

Une fois que l'évaluation terminée, appuyez sur le bouton « validez ».

Le statut indique « validé » et l'agent reçoit alors directement sur sa messagerie académique une notification. Quand l'agent a pris connaissance de son évaluation, le statut indique « vu par l'agent ».

Vous aurez la possibilité de télécharger l'évaluation au format PDF via le bouton « générer le PDF »

### **Etape 4 : historique**

Si vous le souhaitez, vous pouvez accéder à l'historique des évaluations précédentes en bas de la page d'évaluation de l'agent.