

DIVISION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

DIPE/08-415-309 du 25/02/2008

EVALUATION DES CONTRACTUELS ET VACATAIRES D'ENSEIGNEMENT ET D'EDUCATION

Destinataires : Etablissements publics

Affaire suivie par : DIPE Bureau des personnels d'orientation, d'éducation, de surveillance et remplacements : M. GILLARD - Tél. : 04.42.91.73.66 - DIPE Bureaux des professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement, des P EPS et CE - EPS : Mme PRONO - Tél. : 04.42.91.73.77 (EPS, lettres, SES, philosophie et documentation), M. BOUANANI - Tél. : 04.42.91.73.90 (mathématiques, sciences physiques, histoire-géographie, SVT), Mme BOURDAGEAU - Tél. : 04.42.91.73.91 (langues, technologie, disciplines artistiques), Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 (disciplines techniques et économie gestion) DIPE Bureau des PLP - Mme STEINMETZ - Tél. : 04.42.91.74.05 DIPE Bureau des PEGC - Tél. : 04.42.91.74.13

La fiche vise à permettre une évaluation administrative des personnels non-titulaires (hors maîtres auxiliaires) qui exercent des fonctions d'enseignement et d'éducation.

Elle ne correspond donc pas à une notation administrative (il n'y a pas de note attribuée) mais bien à une évaluation administrative qui doit permettre de situer l'agent dans sa pratique.

Il importe en conséquence qu'une fiche d'évaluation soit établie avant le terme de l'exercice de l'agent contractuel ou de l'agent vacataire nommé dans un établissement.

Il convient, à cet égard, que l'agent à évaluer ait systématiquement connaissance du contenu de l'évaluation le concernant ainsi que les corps d'inspection qui trouveront là une information sur des personnels qu'ils peuvent être amenés à inspecter.

A ce titre, un **entretien** avec l'intéressé(e) mené par vous-même ou votre adjoint serait précieux.

Vous porterez un avis « favorable » ou « défavorable » au renouvellement de délégation. En cas d'avis défavorable, vous devrez établir un rapport détaillé justifiant le non-renouvellement. Le contractuel ou le vacataire qui fera l'objet d'un avis défavorable devra contresigner le rapport le concernant.

Ce rapport sera adressé à la division des personnels enseignants du rectorat.

La (les) fiche(s) d'évaluation accompagnée(s) éventuellement du (des) rapports, devront parvenir au :

RECTORAT - DIPE
Aux Bureaux concernés, mentionnés ci-dessus,

Pour le **JEUDI 20 MARS 2008 AU PLUS TARD.**

NB : l'entretien que vous aurez avec l'intéressé(e) pourrait être une opportunité pour vous ou votre représentant d'attirer l'attention sur le nouveau dispositif et sur le calendrier de formulation de vœux par les agents contractuels au titre de l'année scolaire prochaine.

Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille

**FICHE D'EVALUATION
DES CONTRACTUELS ET VACATAIRES**

A ☐ M . ☐ Mme ☐ Mlle :

DISCIPLINE :

NOM PATRONYMIQUE :

PRENOM

ETABLISSEMENT D'EXERCICE :

PERIODE DU AU

☐ Contractuel. ☐ vacataire

B **CADRE RESERVE AU CHEF D'ETABLISSEMENT**

Eléments d'évaluation :

Ponctualité ☐ TB ☐ B ☐ AB ☐ P ☐ M

Activité-efficacité ☐ TB ☐ B ☐ AB ☐ P ☐ M

Autorité et rayonnement ☐ TB ☐ B ☐ AB ☐ P ☐ M

Appréciation générale :

Fait à

le

le Chef d'établissement

Signature

C **RENOUVELLEMENT DE DELEGATION**

AVIS FAVORABLE

☐

AVIS DEFAVORABLE

☐

Date :

Signature du Chef d'établissement

D **PRISE DE CONNAISSANCE DE L'INTERESSE(E)**

Vu et pris connaissance :

Date :

Signature

Original : à transmettre au Rectorat (DIPE)

Copies : établissement, corps d'inspection (IA-IPR, I.E.N. : Rectorat)