



Bureau
DPAE
02 69 61 66 90
dpa@ac-mayotte.fr
BP 76 rue Sarahangué
97600 Mamoudzou

Mamoudzou, le 9 avril 2026

Madame la rectrice

à

Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs d'établissement
Mesdames et Messieurs les inspectrices et inspecteurs de l'éducation nationale
Mesdames et Messieurs les cheffes et chefs de division et de service du rectorat
Monsieur le président de l'université de Mayotte

Objet : Evaluation des personnels contractuels ATSS, AED, EMS, AESH, et APS.

Référence : Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels de la FPE.

1. Enjeux de l'évaluation des contractuels

L'évaluation des personnels contractuels constitue un outil essentiel de gestion des ressources humaines. Elle vise, en premier lieu, à apprécier la manière de servir de l'agent au regard des missions qui lui sont confiées.

Elle s'inscrit dans un cadre structuré de dialogue professionnel permettant :

- d'établir un bilan de l'activité exercée ;
- d'identifier les compétences acquises et celles à développer ;
- d'envisager les perspectives professionnelles de l'agent.

L'évaluation contribue également à objectiver les éléments ayant conduit à l'appréciation portée.

Dans le cadre d'une décision de non-renouvellement de contrat, une évaluation précise, circonstanciée et étayée constitue un élément déterminant pour sécuriser la position de l'administration. Elle permet également à l'agent d'identifier les axes d'amélioration en vue d'une évolution ou d'un renouvellement éventuel.

L'évaluation est réalisée par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. L'autorité administrative compétente, peut se fonder sur cette évaluation pour apprécier la manière de servir de l'agent et prendre toute décision relative à sa situation administrative, en particulier en matière de renouvellement ou de non-renouvellement du contrat.

2. Agents concernés

La présente circulaire s'applique aux personnels contractuels :

- recrutés par l'académie sur des contrats d'une durée supérieure ou égale à un an ;
- affectés en établissement scolaire, en circonscription ou en services académiques.

Ces agents font l'objet d'une évaluation annuelle.

3. Modalités d'évaluation

La procédure d'évaluation est entièrement dématérialisée via l'outil EVALCO.

Cet outil est accessible via l'application **ARENA « gestionnaire »**, selon le chemin suivant : *Gestion des personnels > Applications locales de gestion des personnels > EVALCO*.

Pour des raisons de suivi et de transparence, seules les évaluations effectuées via cet outil seront acceptées.

Pour chaque agent concerné, le supérieur hiérarchique directe renseigne la grille d'évaluation. Il est de la responsabilité de l'évaluateur de s'assurer que l'agent devant être évalué apparaisse sur EVALCO.

Une appréciation littérale complète oblige l'évaluation. Elle doit être précise, objective et cohérente avec les éléments renseignés. En cas de difficultés particulières dans l'exercice des fonctions et de proposition de non-renouvellement de contrat, une attention spécifique devra être portée à la rédaction de cette appréciation.

L'évaluation donne lieu à un entretien professionnel avec l'agent. L'agent doit être prévenu huit jours à l'avance. A l'issue de l'entretien, l'évaluation est communiquée à l'agent contractuel pour signature. Cette signature atteste de la prise de connaissance du document. L'agent peut, le cas échéant, formuler des observations.

En cas de difficultés significatives dans l'exercice des fonctions, et indépendamment du calendrier annuel d'évaluation, il est fortement recommandé de saisir sans délai les services de la direction des ressources humaines (DRH), afin d'assurer un accompagnement adapté et de sécuriser les décisions administratives.

4. Calendrier

La campagne d'évaluation 2025/2026 se déroulera du 13 avril au 22 mai :

- Phase 1 : Saisie des évaluations et entretiens : du 13/04/2026 au 07/05/2026 ;
- Phase 2 : modification et validation des évaluateurs jusqu'au 13/05/2026 ;
- Phase 3 : Validation par l'autorité hiérarchique du 14/05 au 17/05/2026 ;
- Phase 4 : Consultation et signature de l'agent du 18/05/2026 au 22/05/2026.

5. Contact

Pour toute information vous pouvez contacter les services de la DPAE : dpa@ac-mayotte.fr.

Pour la rectrice et par délégation

