



DRRH/23-965-179 du 01/05/2023

**AESH - CAMPAGNE DES ENTRETIENS PROFESSIONNELS – ANNEE 2022/23**

Destinataires : Les chefs d'établissement et IEN compétents pour conduire les entretiens professionnels des AESH

Dossier suivi par : Les services gestionnaires des DSDEN - La DRRH : [ce.drrh@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.drrh@ac-aix-marseille.fr)

Références :

- Article L 917-1 du Code de l'éducation,
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État,
- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 modifié relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap,
- Arrêté du 27 juin 2014 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des accompagnants des élèves en situation de handicap, relatif à la rémunération des accompagnants des élèves en situation de handicap.

En application du cadre réglementaire, les AESH bénéficient d'un entretien professionnel au moins tous les trois ans.

La campagne de cette année concerne, notamment, les AESH :

- En renouvellement de contrat à durée déterminée n'ayant pas bénéficié d'un entretien depuis 3 ans,
- En contrat à durée déterminée arrivant au terme des 3 ans,
- En contrat à durée indéterminée n'ayant pas bénéficié d'un entretien depuis 3 ans.

Moment clé dans le déroulement de carrière des AESH, l'entretien permet d'aborder la manière de servir et les perspectives d'évolution professionnelle.

Le chef d'établissement ou l'IEN en charge de conduire l'entretien est invité à utiliser le modèle de compte rendu d'entretien annexé à la présente publication, conforme aux dispositions prévues à l'arrêté du 27 juin 2014.

Un modèle de convocation à l'entretien est également disponible.

Les deux documents sont accessibles en version PDF modifiable.

La liste des AESH pour lesquels l'entretien doit se tenir sera transmise par les services gestionnaires des DSDEN.

La période de retour des comptes-rendus sera communiquée par leurs soins. Il conviendra d'être attentifs aux respects des délais qui seront indiqués.

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*

**Date de l'entretien professionnel :**

Agent	Supérieur hiérarchique direct
Nom :	Nom : Prénom :
Prénom :	Corps-grade :
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
	Structure :

**1. Description du poste occupé par l'agent :**

Structure : PIAL Intitulé du poste : Accompagnant d'Elèves en situation de Handicap Date d'affectation : Quotité d'affectation : Missions du poste : au sein d'une équipe pédagogique et auprès d'élèves en situation de handicap, accompagner les actes de la vie quotidienne, accompagner les apprentissages scolaires, accompagner les activités de la vie sociale et relationnelle, coopérer au suivi des projets de scolarisation.
---

**2. Évaluation de la période écoulée :**

Rappel des missions confiées à l'agent :
Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l'activité :

**3. Valeur professionnelle et manière de servir de l'agent :**

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'A.E.S.H (l'évaluateur retient les critères pertinents figurant en annexe de l'arrêté du 27 juin 2014)		A acquérir	A développer	Maîtrise	Expert	Commentaires
Compétences professionnelles et technicité :	Maitrise technique de l'accompagnement d'élèves en situation de handicap					
	Implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s'informer et de se former					
	Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer					
	Capacité d'anticipation et d'innovation					
	Capacité d'analyse de synthèse, résolution de problèmes					
	Qualité d'expression écrite et orale					
Contribution à l'activité du service :	Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte					
	Dynamisme et capacité à réagir					
	Sens des responsabilités					
	Capacité de travail, à s'investir dans des projets					
	Sens du service public et conscience professionnelle Capacité à respecter l'organisation collective du travail					
	Rigueur et efficacité (fiabilité, respect des délais, des normes et procédures, notamment)					
	Contribution au respect des règles d'hygiène et sécurité					

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'A.E.S.H		A acquérir	A développer	Maîtrise	Expert	Commentaires
Capacités professionnelles et relationnelles :	Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions					
	Capacité d'adaptation (respect de l'autonomie de l'élève - ne fait pas à sa place - et établissement d'une relation juste avec lui)					
	Capacité à travailler en équipe					
	Aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi					

#### Appréciation finale :

#### 4. Acquis de l'expérience professionnelle :

**5. Évolution des missions envisagées pour la nouvelle période :** nouvelles missions attendues, formations envisagées pour améliorer l'adaptation au poste de travail

**6. Perspectives d'évolution professionnelle :** évolution des activités, évolution professionnelle, formations souhaitées par l'agent :

#### 7. Supérieur hiérarchique direct

Nom : Prénom : Cachet et signature :

Date de transmission du compte rendu :

Une copie de cette évaluation devra être remise à l'intéressé(e)

#### 8. Observations de l'agent sur son évaluation :

#### 9. Signature de l'agent :

Date : signature :

la date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien

#### 10. Signature de l'autorité hiérarchique :

Date : signature :

#### Modalités de recours :

##### - Recours spécifique (article 9 du décret n° 2014-724 du 27 juin 2014)

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

À compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission consultative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la commission consultative paritaire.

##### - Recours de droit commun

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique). Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 9 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette procédure, reprendra cours à compter de la notification de l'avis rendu par la commission consultative paritaire.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Service départemental de l'école inclusive

Affaire suivie par :

Le supérieur hiérarchique direct :

à :

Madame, Monsieur,

Objet : entretien professionnel

Référence : conformément au bulletin officiel n°23 en date du 6 juin 2019, et en application du décret du 27 juin 2014, les A.E.S.H - accompagnants d'élèves en situation de handicap - en CDD ou en CDI doivent bénéficier d'un entretien professionnel, au moins tous les : trois ans.

Dans le cadre de la campagne d'évaluation 2022-2023 des personnels, vous voudrez bien vous présenter à l'entretien professionnel organisé à votre intention :

le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

à l'adresse suivante :

Ce rendez-vous a pour objet de faire le point sur votre activité professionnelle, d'apprécier votre manière de servir, le degré d'atteinte des objectifs fixés et d'en déterminer de nouveaux. Cet échange portera aussi sur vos perspectives d'évolution professionnelle et dans ce cadre nous discuterons des possibilités qui s'offrent à vous en matière de formation.

Au terme de cet entretien, un compte rendu sera rédigé, puis signé par nous et joint à votre dossier administratif. Celui-ci portera un avis sur votre valeur professionnelle et vos besoins en formation.

Aussi, afin de vous aider à préparer notre rencontre, je vous adresse ci-joint le modèle de compte rendu.

Signature

PJ : compte rendu d'entretien professionnel

Date de l'entretien professionnel :

Agent	Supérieur hiérarchique direct
Nom :	Nom : Prénom :
Prénom :	Corps-grade :
Date de naissance :	Intitulé de la fonction :
	Structure :

**1. Description du poste occupé par l'agent :**

Structure : PIAL Intitulé du poste : Accompagnant d'Elèves en situation de Handicap Date d'affectation : Quotité d'affectation : Missions du poste : au sein d'une équipe pédagogique et auprès d'élèves en situation de handicap, accompagner les actes de la vie quotidienne, accompagner les apprentissages scolaires, accompagner les activités de la vie sociale et relationnelle, coopérer au suivi des projets de scolarisation.
---

**2. Évaluation de la période écoulée :**

Rappel des missions confiées à l'agent :
Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l'activité :

**3. Valeur professionnelle et manière de servir de l'agent :**

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'A.E.S.H (l'évaluateur retient les critères pertinents figurant en annexe de l'arrêté du 27 juin 2014)		A acquérir	A développer	Maîtrise	Expert	Commentaires
Compétences professionnelles et technicité :	Maîtrise technique de l'accompagnement d'élèves en situation de handicap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Implication dans l'actualisation de ses connaissances professionnelles, volonté de s'informer et de se former	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Connaissance de l'environnement professionnel et capacité à s'y situer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Capacité d'anticipation et d'innovation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Capacité d'analyse de synthèse, résolution de problèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Qualité d'expression écrite et orale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Contribution à l'activité du service :	Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dynamisme et capacité à réagir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sens des responsabilités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Capacité de travail, à s'investir dans des projets	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Sens du service public et conscience professionnelle Capacité à respecter l'organisation collective du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Rigueur et efficacité (fiabilité, respect des délais, des normes et procédures, notamment)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Contribution au respect des règles d'hygiène et sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Critères d'appréciation de la valeur professionnelle de l'A.E.S.H		A acquérir	A développer	Maîtrise	Expert	Commentaires
Capacités professionnelles et relationnelles :	Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Capacité d'adaptation (respect de l'autonomie de l'élève - ne fait pas à sa place - et établissement d'une relation juste avec lui)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Capacité à travailler en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment maîtrise de soi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Appréciation finale :**

**4. Acquis de l'expérience professionnelle :**

**5. Évolution des missions envisagées pour la nouvelle période :** nouvelles missions attendues, formations envisagées pour améliorer l'adaptation au poste de travail

**6. Perspectives d'évolution professionnelle :** évolution des activités, évolution professionnelle, formations souhaitées par l'agent :

**7. Supérieur hiérarchique direct**

Nom : Prénom : Cachet et signature :

Date de transmission du compte rendu :

Une copie de cette évaluation devra être remise à l'intéressé(e)

**8. Observations de l'agent sur son évaluation :**

**9. Signature de l'agent :**

Date : signature :

la date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien

**10. Signature de l'autorité hiérarchique :**

Date : signature :

**Modalités de recours :**

**- Recours spécifique (article 9 du décret n° 2014-724 du 27 juin 2014)**

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de quinze jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de quinze jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

À compter de la date de la notification de cette réponse l'agent peut saisir la commission consultative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la commission consultative paritaire.

**- Recours de droit commun**

L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique ou après avoir exercé un recours administratif de droit commun (gracieux ou hiérarchique). Il peut enfin saisir le juge administratif à l'issue de la procédure spécifique définie par l'article 9 précité. Le délai de recours contentieux, suspendu durant cette

procédure, reprend son cours à compter de la notification de l'avis rendu par la commission consultative paritaire.