



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de la Haute-Vienne

Limoges, le 8 février 2021

Division du personnel 1D

Affaire suivie par :

VAUBOURDOLLE Christophe

Tél : 05 55 11 42 95

Mél : christophe.vaubourdolle@ac-limoges.fr

adresse postale :

Direction des services départementaux de l'Éducation nationale

13 rue François Chénieux

CS 13123

87031 Limoges cedex 1

adresse géographique :

5, allée Alfred Leroux, Limoges

L'inspectrice d'académie

Directeur académique des services départementaux de
l'Éducation nationale de la Haute-Vienne

à

Mesdames et Messieurs les responsables de PIAL

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de
l'Education Nationale

pour information aux coordonnateurs de PIAL

Objet : Entretien professionnel des Accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)

Textes de référence :

- Décret n°2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84- 16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Circulaire n° 2017-084 du 3 mai 2017
- Circulaire n° 2014-083 du 8-7-2014 sur les conditions de recrutement et d'emploi des accompagnants des élèves en situation de handicap
- Circulaire n° 2019-090 du 5-6-2019 cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'accompagnement d'élèves en situation de handicap

Annexes :

- Modèle de compte rendu pour l'entretien professionnel
- Liste des personnels concernés

La présente note a pour objet de préciser le contenu, les finalités et le calendrier de l'entretien professionnel pour les personnels Accompagnants des élèves en situation de Handicap en contrat à durée déterminée et en contrat à durée indéterminée.

Le champ d'application :

Les AESH en contrat à durée indéterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'un entretien professionnel.

Pour les AESH engagés en COD depuis plus d'une année, il est recommandé d'organiser un entretien professionnel à l'issue de la première année et un autre au cours de la cinquième année.

L'entretien au cours de la cinquième année prépare le passage en CDI à l'issue de l'année suivante. En effet, étant organisé suffisamment tôt, il laisse le temps de repérer d'éventuelles difficultés et de proposer les mesures d'accompagnement utiles dans la perspective du passage en CDI.

L'autorité compétente :

- Si l'AESH est affecté(e) dans le 1er degré, l'évaluation est effectuée par l'IEN de circonscription ;
- Si l'AESH est affecté(e) dans un établissement du second degré, l'évaluation est effectuée par le chef d'établissement
- lorsque l'AESH est affecté(e) à la fois dans le 1er et dans le 2nd degré, l'agent fait l'objet d'une évaluation unique concertée entre l'IEN de circonscription et le chef de l'EPL ;

- lorsque l'AESH est affecté(e) dans plusieurs établissements, l'évaluation est effectuée après concertation par le chef d'établissement auprès duquel la quotité d'affectation est la plus forte. Si l'AESH est affecté(e) à quotité égale, un établissement support sera désigné pour effectuer l'évaluation après concertation.

L'autorité compétente fixe la date, l'heure et le lieu de l'entretien et en informe l'agent au moins huit jours avant.

Le déroulement de l'entretien :

L'entretien professionnel porte à minima sur l'évaluation de la manière de servir de l'agent et sur ses perspectives d'évolution professionnelle. Il porte notamment sur les besoins de formation de l'agent en rapport avec ses missions et ses projets de préparation aux diplômes professionnels et aux concours d'accès aux corps de la fonction publique.

Rédaction et notification du compte rendu :

Un modèle de compte rendu est disponible en annexe, disponible également dans le guide national des ressources humaines AESH

Le chef d'établissement, ou l'inspecteur de l'Education nationale, établit et signe le compte rendu écrit de l'entretien qui comporte notamment une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations et le signe.

Le compte rendu est adressé à la DSDEN, au bureau des AESH (division du personnel 1D, pour versement au dossier de l'agent).

Voies de recours :

Le compte rendu de l'entretien professionnel peut donner lieu à un recours hiérarchique auprès du recteur d'académie et par délégation à l'Inspecteur d'Académie, dans les conditions fixées au III de l'article 1-4 du décret du 17 janvier 1986.

Calendrier :

La campagne des entretiens professionnels des personnels AESH en CDD et en CDI est annuelle, mais des mesures de rattrapage sont nécessaires au cours de cette année scolaire, compte-tenu des modalités de travail de l'année précédente dues à la crise sanitaire.

Sont concernés cette année par l'entretien professionnel :

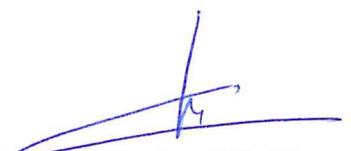
- les AESH en CDD qui auront au plus tard une ancienneté de 6 ans au cours de l'année scolaire 2020-2021 (les passages en CDI)
- les AESH en CDI qui auront une ancienneté de 3 ans au plus tard le 31 août 2021
- les AESH en CDI qui auront une ancienneté de 6 ans au plus tard le 31 août 2021

Les AESH en CDD qui auront une ancienneté de 3 ans au cours de l'année scolaire 2020-2021 feront l'objet d'une campagne de rattrapage dont les modalités seront diffusées ultérieurement à cette note

Pour cette première campagne, vous trouverez la liste des personnels concernés en annexe jointe.

Je vous remercie par avance de procéder aux entretiens professionnels et de transmettre les comptes- rendus d'entretiens professionnels par courrier au bureau des AESH de la Division du personnel 1D, de la DSDEN de Haute-Vienne.

Les comptes-rendus devront être transmis avant le 30 juin 2021



Jacqueline ORLAY