



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division des Personnels Accompagnant les Elèves

Affaire suivie par:
Pascale BURÉ
Cheffe de division
dpael@ac-normandie.fr

Rectorat de la région académique
Normandie

Rouen, le 10/03/2026

Jérôme COLSON
Secrétaire général d'académie adjoint
Directeur des relations et des ressources
humaines
A

Mesdames et messieurs les inspecteurs de
circonscription
Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement
Mesdames et Messieurs les pilotes
et les coordonnateurs de PIAL/PAS

S /c Mesdames et messieurs les IA-DASEN

NOTE DE SERVICE

Information publiée sur l'intranet et l'Espace pro

Objet : Campagne relative à l'entretien professionnel des accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH)

Références :

- 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

La présente note a pour objet de présenter la campagne annuelle d'entretien professionnel des personnels accompagnant les élèves en situation de handicap (AESH) à réaliser chaque année en vous rappelant le cadre de ce dispositif.

L'entretien professionnel des AESH est un moment important dans la carrière de l'agent qui doit permettre de faire le point sur sa pratique professionnelle et d'échanger sur tous les aspects de sa fonction. C'est une étape fondamentale dans la valorisation des missions et du mérite professionnel des personnels.

L'entretien doit notamment porter sur l'appréciation de la valeur professionnelle de l'agent, l'évaluation de la manière de servir ainsi que les perspectives d'évolution professionnelle.

Il doit pouvoir être également un levier d'amélioration de la pratique d'accompagnement des élèves et éventuellement un rappel nécessaire des attendus dans la manière de servir de l'agent.

Dans cette perspective, il est préconisé de mener dans un premier temps un entretien d'évaluation 2 mois avant la fin de la période d'essai (annexe 5) puis un bilan annuel avant l'échéance triennale de l'évaluation professionnelle.

I- Les AESH concernés

Les AESH et les APSH sont concernés par le dispositif.

En application du décret du 27 juin 2014 et de l'arrêté du 27 juin 2014, les AESH, qu'ils soient recrutés en contrat à durée déterminée ou en contrat à durée indéterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'un entretien professionnel.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel est un élément essentiel à la proposition de renouvellement de contrat, ou de proposition de CDI. Il permet également d'étudier des situations individuelles spécifiques.

AESH à évaluer :

- Les AESH qui ont acquis 3 ans d'ancienneté ou qui ont bénéficié d'une évaluation il y a 3 ans ;
- Les AESH dont le contrat arrive à échéance après 3 ou 6 ans de service à compter du 1^{er} janvier 2026 pour un passage en CDI ou un renouvellement en CDD ;

II- Modalités et contenu de l'entretien

L'entretien est organisé pendant le temps de service de l'AESH et, dans la mesure du possible, sur le lieu d'exercice de ses fonctions.

L'entretien est mené à l'aide d'une grille d'entretien professionnel (annexe 1), et porte sur la manière de servir de l'AESH, sur les événements particuliers qui ont pu se produire durant l'année et sur les besoins en formation, en lien avec ses missions.

Il sera aussi l'occasion d'échanger sur ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment ses projets de préparation aux diplômes professionnels et aux concours d'accès à la fonction publique.

L'agent pourra préparer son entretien en utilisant le questionnaire préalable (annexe 2).

III- Conduite de l'entretien professionnel

Une convocation formelle doit être adressée à l'AESH, **au minimum 8 jours** avant la tenue de l'entretien (modèle joint : annexe 3) par le moyen que vous jugerez opportun (courriel, remise en main propre, envoi postal).

Celle-ci devra être accompagnée des documents suivants :

- la fiche de poste (annexe 4),
- le questionnaire préalable à l'entretien professionnel (annexe 2)
- la grille d'entretien professionnel (annexe 1)

Le responsable de l'évaluation est soit le chef d'établissement ou l'IEN pour les APSH non affectés en PIAL ou PAS, soit le pilote ou les co-pilotes du PIAL ou du PAS pour les APSH et les AESH qui y sont affectés. Il est signataire de chaque évaluation.

D'autres personnels de la communauté éducative, à l'invitation du pilote ou du co-pilote du PIAL ou PAS, peuvent apporter leur aide à l'évaluateur dans la préparation de l'entretien (coordonnateurs de PIAL, enseignants en charge du ou des élèves accompagnés, ...). Ces personnels ne procèdent pas à l'évaluation mais contribuent par leurs échanges à fournir des éléments complémentaires.

Dans le cas d'un service partagé entre plusieurs établissements, l'entretien est mené par le pilote ou le co-pilote du PIAL ou du PAS, qui prendra l'attache de ses collègues de sorte que l'évaluation prenne en considération l'ensemble des éléments professionnels.

L'appréciation littérale que vous porterez doit développer la manière de servir dans les différents aspects de la fonction exercée.

L'évaluateur, après avoir complété et signé le compte rendu de l'entretien professionnel, le soumettra à l'agent afin qu'il puisse y reporter ses éventuelles remarques et le signer.

IV- Calendrier

Rappel: Dans le cadre du renouvellement d'un contrat, l'AESH doit être informé par son employeur, au plus tard deux mois avant le terme du contrat en cours, de son intention de renouveler ou non son contrat par un nouveau CDD de trois ans. Ce délai est porté à trois mois dans le cadre d'une proposition de CDI.

En conséquence, il est nécessaire que 6 mois avant l'échéance du contrat, l'évaluation professionnelle de l'AESH soit réalisée et transmise à la DPAEL pour que les cédés et renouvellements de contrats soient opérés dans le respect des délais réglementaires.

A cet effet, la liste des agents devant faire l'objet d'une évaluation professionnelle vous a été transmise en amont des périodes de cédés et de renouvellement des contrats.

Les comptes-rendus des entretiens professionnels seront adressés par la voie hiérarchique et par mail à la DPAEL ainsi que les pôles inclusifs des DSDEN seront mis en copie de ce mail (un fichier /agent en format dématérialisé), aux adresses suivantes selon le département d'affectation des AESH :

Départements	Mails DPAEL	Mails DSDEN
Calvados	aesh14@ac-normandie.fr	dsden14-sei@ac-normandie.fr
Eure	aesh27@ac-normandie.fr	dsden27-pgase@ac-normandie.fr
Manche	aesh50@ac-normandie.fr	dsden50-pilote-pial@ac-normandie.fr
Orne	aesh61@ac-normandie.fr	dsden61-srh-aesh@ac-normandie.fr
Seine-Maritime	aesh76@ac-normandie.fr	dsden76-pial@ac-normandie.fr

V- Demande de révision et recours

L'AESH peut formuler un recours hiérarchique s'il estime que le compte-rendu de son entretien professionnel mérite une révision.

-Recours hiérarchique : procédure spécifique prévue à l'article 9 du décret n° 2014-724 du 27 juin 2014)

L'agent peut saisir l'autorité hiérarchique (la rectrice) 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 date de 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.

L'autorité hiérarchique communique à l'agent le compte rendu définitif de l'entretien définitif.

-Recours de droit commun

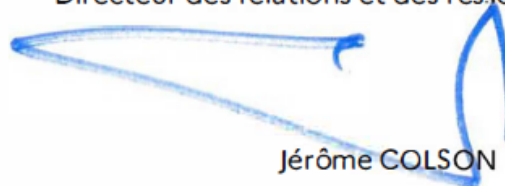
L'agent qui souhaite contester son compte rendu d'entretien professionnel peut exercer un recours de droit commun devant le juge administratif dans les deux mois suivant la notification du compte rendu de l'entretien professionnel, sans exercer de recours gracieux ou hiérarchique ou après avoir exercé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

Je vous saurais gré de porter cette note de service à la connaissance des personnels placés sous votre autorité, en veillant tout particulièrement à l'information de ceux qui seraient absents.

La DPAEL se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous remercie pour votre implication et votre investissement.

Le secrétaire général d'académie adjoint,
Directeur des relations et des ressources humaines.



Jérôme COLSON