

**Ministère de l’éducation nationale et de la jeunesse**

**Accompagnant des élèves en situation de handicap**

**Compte-rendu d’entretien professionnel**

**Date de l’entretien professionnel** :

|  |  |
| --- | --- |
| **AGENT** | **AUTORITE FONCTIONNELLE / HIERARCHIQUE** |
| Nom :  Prénom :  Date de naissance : | Nom :  Prénom :  Corps-grade :  Intitulé de la fonction :  Structure : |

**1 - DESCRIPTION DU POSTE OCCUPE PAR L’AGENT**

Structure :

Intitulé du poste :

Date d’affectation :

Quotité d’affectation :

Type de poste : AESH-i □ AESH-Co □ AESH-m □

Missions du poste :

1. **- ÉVALUATION DE LA PÉRIODE ÉCOULÉE**

**2.1 Rappel des objectifs fixés à l’agent** (indiquer si des démarches ou moyens spécifiques ont été mis en œuvre pour atteindre ces objectifs)

**2.2 Événements survenus au cours de la période écoulée ayant entraîné un impact sur l’activité** (nouvelles orientations, réorganisations, nouvelles méthodes, nouveaux outils, etc.)

1. **-** **VALEUR PROFESSIONNELLE ET MANIÈRE DE SERVIR DE L’AGENT** 
   1. **Critères d’appréciation** (l’évaluateur retient et explicite les critères pertinents en fonction du contexte)

Compétences professionnelles et technicité

Contribution à l’activité du service

Capacités professionnelles et relationnelles

* 1. **Appréciation générale** sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | À acquérir | À développer | Maitrise | Expert |
| Compétences professionnelles et technicité |  |  |  |  |
| Contribution à l’activité du service |  |  |  |  |
| Capacités professionnelles et relationnelles |  |  |  |  |

Réalisation des objectifs de la période écoulée

Appréciation littérale

**4 - ACQUIS DE L’EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE** (indiquer également dans cette rubrique si l’agent occupe des fonctions de formateur, d’assistant de prévention, un mandat électif, etc.).

**5 -** **OBJECTIFS FIXÉS POUR LA NOUVELLE PÉRIODE**

5.1 Objectifs d'activités attendus

5.2 Démarche envisagée, et moyens à prévoir dont la formation, pour faciliter l’atteinte des objectifs

**6 - PERSPECTIVES D’ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE**

6.1 Évolution des activités (préciser l’échéance envisagée)

6.2 Évolution professionnelle

**SIGNATURE DE L’AUTORITE**

**HIERARCHIQUE (**pour les AESH employés par un établissement scolaire**)**

**Ou FONCTIONNELLE** (directeur d’école ou chef d’établissement dans lequel l’AESH exerce ses fonctions)

**Date de transmission du compte-rendu :**

Nom, qualité et signature :

**7 - OBSERVATIONS DE L’AGENT SUR SON ÉVALUATION**

**Sur l’entretien :**

Sur les perspectives de carrière et de mobilité :

**8 - SIGNATURE DE L’AGENT**

**Date :**

Signature :

La date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l’entretien**.**

**9 – AVIS DE l’IEN ASH**

**AVIS FAVORABLE**

**au renouvellement du contrat ou à la poursuite d’activité** □

**AVIS DEFAVORABLE** □

**Fait à Le**

**NOM et SIGNATURE de l’IEN-ASH :**

**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, repart à compter de la notification de la décision finale de l’administration faisant suite à l’avis rendu par la commission consultative paritaire.