

Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS **DESTINÉE À LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE**

Employeur : ☐ DSDEN ☐ Collège Olivier de Magny

Données personnelles de l'AESH : Pour les AESH employés par le collège Olivier de Magny, ces informations doivent obligatoirement être saisies sur le portail SIATEN d'inscription à un poste d'AESH à partir du lien suivant : <https://bv.ac-toulouse.fr/siaten/jsp/login.jsp>

Civilité : ☐ Madame ☐ Monsieur

Nom d'usage :

Nom de naissance :

Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Département de naissance : Nationalité :

Dernière situation familiale (rayer les mentions inutile) : célibataire, union libre, pacsé(e), marié(e), divorcé(e), veuf(ve) depuis le :

Numéro de sécurité sociale :

Caisse d'assurance maladie CPAM - MGEN - Autre (à préciser) :

Adresse personnelle :

Code postal - Commune :

Téléphone : Adresse mail :

Ancienneté de services en tant qu'AESH ou AVS sous contrat de droit public (hors CUI-CAE PEC) / Préciser période(s) et employeur(s) :

Du au

Du au

Du au

Du au

Du au

Du au

Formation d'adaptation à l'emploi déjà effectuée : ☐ OUI ☐ NON / Si oui, dans quel département :

Pièces obligatoires à joindre (pièces lisibles) / en 3 exemplaires lorsque l'employeur est la DSDEN :

- | | |
|--|---|
| - copie recto/verso de la carte d'identité | - copie du livret de famille |
| - RIB original | - copie de l'attestation de droits à la SS en cours de validité |
| - si RQTH joindre copie de la notification | - copie des contrats pour justifier de l'ancienneté de services |

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus et m'engage à tenir mon employeur informé de tout changement de situation.

A **Le**

Signature de l'AESH

- Les données renseignées sur la fiche de renseignements d'accompagnement d'élèves en situation de handicap (AESH) sont traitées par votre employeur, soit par le Collège Olivier de Magny de Cahors, soit par la direction des services départementaux de l'Education nationale (DSDEN) du département où vous exercez, pour la gestion administrative et financière de votre dossier, conformément aux dispositions énoncées par le décret n° 2014-724 du 27 juin 2014 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des AESH et la circulaire n°2019-090 du 5 juin 2019 posant le cadre de gestion des personnels exerçant des missions d'AESH.
- Conformément au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès de rectification de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs personnels et légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. La durée de conservation des données relatives à votre carrière est fixée à 80 ans.
- Vous pouvez exercer vos droits en contactant votre employeur par courrier postal à l'adresse suivante : Si votre employeur est le Collège Olivier de Magny de Cahors : rue George Sand BP 283 - 46005 CAHORS Cedex 5 / Si votre employeur est la DSDEN du Lot : Cité Chapou, 1 Place Jean-Jacques Chapou – CS 40286 46000
- Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) par voie électronique : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes> ou par courrier postal : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07