

## FICHE « JE SUIS AESH T2 » Je deviens personnel de l'Éducation Nationale

Mon employeur est l'État  
Bureau des AESH – Rectorat de Rouen

### 👉 1- JE SUIS RECRUTÉ (E) :

→ Entretien d'embauche : après avoir envoyé ma candidature (site, mail ou voie postale), il est organisé par les Directions des services départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN, de l'Eure et de Seine Maritime): équipes de Pgase 27 dans l'Eure ou du pôle inclusif 76 en Seine Maritime.

Je suis recruté(e) pour accompagner la scolarité des élèves en situation de handicap en **individualisé** (un ou plusieurs élèves sur des temps distincts), en aide **mutualisée** (*plusieurs élèves simultanément ou alternativement à l'intérieur d'un PIAL*) ou en aide **collective** dans le cadre d'une Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire (ULIS).

→ Selon le département où je suis affecté(e), je reçois une affectation de Pgase dans l'Eure ou du pôle inclusif 76 en Seine Maritime, par un mail qui me précise les informations relatives :

- au Pôle Inclusif d'Accompagnement Localisé (PIAL)
- à la quotité de travail
- à mon Employeur : le bureau des AESH localisé au rectorat de Rouen

→ Je reçois un dossier de demande de renseignements à remplir et de demande de pièces à fournir (copie des carte d'identité et carte vitale, RIB, copie du livret de famille) pour la prise en charge administrative et financière. Je retourne le dossier et les pièces par mail ou par voie postale au bureau des AESH –Rectorat dans les 48 h.

Le dossier contient aussi :

- l'imprimé du certificat médical (visite médicale d'aptitude à passer, prendre rendez-vous le plus tôt possible), délivré par un médecin agréé.
- la demande de casier judiciaire B2 : je n'en remplis que la partie « état civil complet »

### 👉 2- MA PRISE DE FONCTION :

→ Je suis accueilli(e) par le directeur d'école, le chef d'établissement et /ou le Coordonnateur-PIAL

→ je reçois une présentation de mon environnement de travail et mon emploi du temps ; je suis présenté(e) à l'équipe enseignante.

### 👉 3- MA SITUATION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE :

→ Mon employeur est l'Etat : mon contrat ou l'avenant au contrat (pour les agents déjà recrutés) est saisi et édité par le bureau des AESH et m'est remis pour signature par l'établissement scolaire (tête de PIAL) pour l'Eure ou par le pôle inclusif dans les circonscriptions du 1<sup>er</sup> degré pour la Seine-Maritime.

→ Le bureau des AESH se charge alors de ma prise en charge administrative et financière et de son suivi :

- arrêts de temps partiel
- autorisations d'absence
- arrêts maladie ordinaire, accident du travail, congés de maternité, adoption, paternité
- congé grave maladie, congé parental, ...