Service Ecole Inclusive

**Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH)**

**DEMANDE D’AUTORISATION D’ABSENCE ou de REGULARISATION D’ABSENCE**

Circulaire n°2002-168 du 02-08-2002 relative aux autorisations d’absence de droit et facultatives

NOM et prénom de l’AESH :

…………………………………………………………… Elève(s) suivi(s) :

…………………………………………………………… Etablissement(s) d’affectation (indiquer le nom) :

…………………………………………………………… PIAL (indiquer le nom) :

Employeur :

* DSDEN
* Lycée Gérard de Nerval SOISSONS
* SAGEPEI

**Demande pour la période du …………………...à …………..heures au…………………………à** **heures inclus.**

A faire signer pour avis par le directeur de l’école pour le 1er degré ou par le chef d’établissement pour le 2nd degré.

Motif de l’absence (cocher l’absence) :

## Autorisation d’absence de droit :

* Travaux d’une assemblée publique élective
* Participation à un jury de la cour d’assises
* Autorisation d’absence à titre syndical
* Examens médicaux liés à la grossesse ou à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents.

## Autorisation d’absence facultative :

* Fonctions publiques électives non syndicales
* Participation aux cours organisés par l’administration
* Préparation aux concours de recrutements et examens professionnels
* Candidature à un concours de recrutements ou examen professionnel
* Evénements familiaux : mariage / PACS / grossesse / préparation de l’accouchement / naissance / adoption / décès
* Absence pour enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d’âge si l’enfant est handicapé) ou pour assurer momentanément la garde
* Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse
* Rentrée scolaire
* Fêtes religieuses
* Sapeur-pompier volontaire

## Autorisation d’absence pour convenance personnelle :

* Préciser…………………………………………………………………………………………………………………………………..

(**Joindre lettre et/ou justificatif dans tous les cas** ; préciser lien de parenté et nom du défunt si décès ; nom, prénom et âge de l’enfant si garde d’enfant malade)

Le Signature de l’AESH

**Visa de l’établissement d’affectation**

**Avis obligatoire et modalités d’accueil des élèves**………………………………………………………………………………….. Le Signature et tampon.

 **Décision de l’employeur (DSDEN, lycée Gérard de Nerval ou SAGEPEI)**

A transmettre par voie électronique en retour à l’AESH, au coordonnateur du PIAL et au SEI : sei02.gestion@ac-amiens.

* Autorisation d’absence accordée □ Avec traitement

□ Sans traitement

□ Autorisation d’absence refusée □ Régularisation

A : ………………

Le : ……….. /………….../………… Signature