

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

EPLE (indiquer le nom).....

Demande pour la période duàheures au.....à.....heures inclus.

A faire signer pour avis par le directeur de l'école pour le 1^{er} 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 électorale
- 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
- Événements 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 (facultatif) et modalités d'accueil des élèves.....

Le.....Signature et tampon.

Décision de l'employeur (DSDEN, lycée Gérard de Nerval ou EPLE)

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