



**Demande d'autorisation d'absence des personnels AESH (ne concerne pas les CUI-PEC) à adresser à :**



| AESH affecté(e) en PIAL *   | AESH affecté(e) hors PIAL *  |
|---|--|
| IEN de la circonscription ( <a href="mailto:ien12-XX@ac-toulouse.fr">ien12-XX@ac-toulouse.fr</a> )<br>Ou<br>Chef(fe) d'établissement collège ou lycée<br>( <a href="mailto:ce.012XXXX@ac-toulouse.fr">ce.012XXXX@ac-toulouse.fr</a> ) | IEN ASH ( <a href="mailto:ien12-ash@ac-toulouse.fr">ien12-ash@ac-toulouse.fr</a> ) |
| En cas d'urgence, prévenir par téléphone l'école ou l'établissement où vous travaillez ce jour-là   | En cas d'urgence, prévenir par téléphone l'IEN ASH (05.67.76.54.32)                |

*\*Voir mention sur le contrat de travail*

Nom : ..... Prénom : .....

Nom jeune fille : .....

Employeur DSDEN \*

Employeur collège A.J. Fabre Rodez \*

- Date de l'absence 5/03/2020 ..... Durée de l'absence Journée .....

| Ets scolaire - classe | Commune | Nom de l'élève |
|-----------------------|---------|----------------|
|                       |         |                |
|                       |         |                |
|                       |         |                |

- Motif de l'absence (joindre pièces justificatives) : Stage syndical - Unsa Education

Toute demande doit être clairement explicitée afin de permettre à l'administration de disposer de tous les éléments utiles à la prise de décision (exemple : un motif pour convenances personnelles n'est pas un motif explicite)

Les heures d'absences, pour convenance personnelle, seront récupérées par l'intéressé (e) :

Le ..... de ..... h ..... à ..... h .....  
 Le ..... de ..... h ..... à ..... h .....  
 Le ..... de ..... h ..... à ..... h .....

Signature de l'intéressé (e)

A ..... le .....

| AESH affecté(e) en PIAL   |  | AESH affecté(e) hors PIAL  |  |
|---|--|--|--|
| Avis du directeur(trice) ou chef(fe) d'établissement : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable                          |  |  |  |
| Observations : .....<br>Date et signature – cachet  |  |  |  |
| Employeur DSDEN   | Employeur Collège A.-J. Fabre Rodez  | Employeur DSDEN  | Employeur Collège A.-J. Fabre Rodez  |
| Décision pilote du PIAL :<br><input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée<br>Date et Signature – cachet                           | Avis pilote du PIAL :<br><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable<br>Date et Signature – cachet                     | Décision IEN ASH :<br><input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée<br>Date et Signature – cachet | Avis IEN ASH :<br><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable<br>Date et Signature – cachet                            |
|   | Décision principal collège A.-J. Fabre Rodez :<br><input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée<br>Date et Signature – cachet |  | Décision principal collège A.-J. Fabre Rodez :<br><input type="checkbox"/> Accordée <input type="checkbox"/> Refusée<br>Date et Signature – cachet |
| APRES DECISION, AUTORISATION A TRANSMETTRE A LA DIPEM - DSDEN DE L'AVEYRON <a href="mailto:ia12-dipem1d@ac-toulouse.fr">ia12-dipem1d@ac-toulouse.fr</a> |  |  |  |