

Demande d'autorisation d'absence

Accompagnants des élèves en situation de handicap

Absences prévisibles : à envoyer 10 jours minimum avant la date prévue

Absences non prévisibles : à envoyer dès la 1^{ère} journée d'absence

EMPLOYEUR^① : DSDEN (T2) Lycée mutualisateur académique NIEPCE-BALLEURE (HT2)

NOM : **Prénom** :

Adresse mail académique de l'agent (utile pour le retour de la décision à l'agent) :

Lieu de travail.....Nom du PIAL (le cas échéant) :

Durée de l'absence :journée(s) du

Au

Motif de l'absence :

Absences prévisibles	Absences non prévisibles
<input type="checkbox"/> Événement familial : précisez..... (joindre un justificatif)	<input type="checkbox"/> Garde d'enfant malade (joindre un certificat médical)
<input type="checkbox"/> Examen ou concours (joindre une copie de la convocation)	<input type="checkbox"/> Événement familial : précisez..... (joindre un justificatif)
<input type="checkbox"/> Autre (joindre un justificatif) : précisez.....	<input type="checkbox"/> Autre (joindre un justificatif) : précisez.....

Date de la demande :

Signature du demandeur :

Dans tous les cas, un justificatif obligatoire sera fourni dans les 48 heures qui suivent la demande

Avis du directeur d'école ou du chef d'établissement – Copie au PIAL

Avis favorable

Avis défavorable

Observations éventuelles (indiquer notamment si un planning de récupération a été prévu) :

.....

A..... Le..... Signature :

Le directeur d'école ou chef d'établissement doit envoyer le document original à l'employeur et une copie au PIAL

DÉCISION DU DASEN DU DÉPARTEMENT OU DU PROVISEUR DU LYCEE NIEPCE-BALLEURE

Accordée

Accordée avec récupération

Refusée

Avec traitement

Sans traitement

A....., le..... Signature :

① Pour connaître l'employeur se reporter au nom du signataire du contrat.

Les AESH employés par la DSDEN ou le SIG-AESH sont recrutés sur le titre 2 (T2)

Les AESH employés par le lycée mutualisateur Niépce-Balleure ou tout autre lycée mutualisateur sont recrutés sur le hors titre 2 (HT2).