

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

### DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE ou de RÉGULARISATION 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 :** .....

**Etablissement(s) d'affectation (indiquer le(s) nom(s) et RNE) :**

**PIAL (indiquer le nom et le RNE) :** .....

**Employeur :**

DSDEN

Collège Olivier de Magny

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

A faire signer pour avis par le directeur de l'école pour le 1<sup>er</sup> degré ou par le chef d'établissement pour le 2<sup>nd</sup> degré.

**Motif de l'absence (cocher l'absence) :**

➤ **Autorisation d'absence de droit :**

- Candidats liés à une fonction publique élective
- Participation aux travaux liés à une fonction publique élective
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse, à l'assistance médicale à la procréation, à la visite annuelle devant le médecin de prévention ou à un examen lié à la surveillance médicale annuelle en lien avec une pathologie lourde.
- Participation à un jury de la cour d'assises
- Participation à un jury d'examen/concours
- Réserve opérationnelle

➤ **Autorisation d'absence facultative prévues par la réglementation :**

- Fonctions publiques électives non syndicales
- Formation statutaire et continue
- Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels
- Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel
- Evènements 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 en assurer momentanément la garde
- Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse
- Rentrée scolaire
- Sportif de haut niveau
- Fêtes religieuses
- Sapeur-pompier volontaire
- Déplacement à l'étranger pour raisons personnelles hors congés légaux

➤ **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**

**NOM et prénom de l'AESH :** .....

① **Avis de l'établissement d'affectation**

(Directeur de l'école pour le 1<sup>er</sup> degré ou chef d'établissement pour le 2<sup>nd</sup> degré)

à transmettre par voie électronique à l'employeur (DSDEN ou Collège Olivier de Magny)

Observations de l'établissement d'affectation :

.....

**PARTICULARITE POUR L'ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE**

Seules les **absences accordées pour une durée inférieure ou égale à une journée peuvent faire l'objet d'une récupération des heures** dans la condition que ces heures soient récupérées dans le mois qui suit l'absence et dans la limite de 3 jours par année scolaire.

A défaut, l'absence ne sera pas rémunérée.

<b>Récupération des heures</b>	<u>Jours et horaires de récupérations des heures :</u> ..... .....  <u>Préciser l'organisation prévue durant l'absence :</u> ..... .....
--------------------------------	--

Le .....

Signature et tampon du chef d'établissement ou du directeur d'école.

→ **Courriels de transmission du formulaire selon l'employeur :**

Employeur	Courriel
DSDEN du Lot	<a href="mailto:drh46-gestacc@ac-toulouse.fr">drh46-gestacc@ac-toulouse.fr</a>
Collège Olivier de Magny	<a href="mailto:aesh.46@ac-toulouse.fr">aesh.46@ac-toulouse.fr</a>

② **Visa de l'employeur (DSDEN ou Collège Olivier de Magny)**

à transmettre par voie électronique en retour à l'AESH et au coordonnateur du PIAL

Avis :

Favorable

Défavorable

Le .....

Signature et tampon

Rémunération :

Avec traitement

Sans traitement

Observations :

.....

.....