

## 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>	Jours et horaires de récupérations des heures :
	..... .....
	Préciser l'organisation prévue durant l'absence :
	..... .....

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 :

.....  
.....