

**PROCÉDURE D'AUTORISATION D'ABSENCE, D'ARRÊT DE TRAVAIL
ET DE CUMUL D'EMPLOI DES AESH**

AUTORISATION D'ABSENCE

(formulaire spécifique)

<https://www.ac-toulouse.fr/media/86299/download>

**FORMULAIRE D'AUTORISATION
D'ABSENCE**

Complété par l'AESH à transmettre
au directeur-trice ou chef-fe
d'établissement d'exercice

AVIS COMPLÉTÉ ET SIGNÉ

par le ou les directeur(s) et/ou
chef(s) d'établissement d'exercice

ENVOI de l'avis

par le ou les directeurs et/ou chefs
d'établissement à la DIPAS 4
ia12-dipas4@ac-toulouse.fr

**ENVOI DE LA DECISION
(FORMULAIRE VALIDE ET SIGNÉ
PAR LA DIPAS) ET ENVOYÉ PAR LA**

DIPAS 4 aux :

- AESH
- Directeur-trice(s) / chef-fe(s)
d'établissement d'exercice
- Coordonnateur-trice du
PIAL/PAS qui transmet aux
pilotes si nécessaire

ARRÊT DE TRAVAIL

(imprimé CERFA)

ARRÊT DE TRAVAIL

de l'AESH
(imprimé CERFA du médecin)

ENVOI PAR MAIL

de l'arrêt (ou déposé à la DSDEN)
A LA DIPAS 2 dans les 48h :
ia12-dipas2@ac-toulouse.fr
et copie directeur-trices
ou chef-fes établissement d'exercice

**ENVOI DE L'ARRÊTÉ
PAR LA DIPAS 2 aux :**

- AESH
- Coordonnateur-trice du
PIAL/PAS
- SEI
- Pilotes de PIAL ou PAS
- Rectorat (DPAS) – cellule paye

CUMUL D'EMPLOI

(formulaire spécifique)

<https://www.ac-toulouse.fr/media/86326/download>

**FORMULAIRE DE
DEMANDE D'AUTORISATION DE
CUMUL D'EMPLOIS ET DE
RÉMUNÉRATION D'ACTIVITÉ**

Complété par l'AESH à transmettre
au directeur-trice ou chef-fe
d'établissement d'exercice

AVIS COMPLÉTÉ ET SIGNÉ

par le ou les directeur(s) et/ou
chef(s) d'établissement d'exercice

ENVOI de l'avis

par le ou les directeurs et/ou chefs
d'établissement à l'IEN-ASH
ien12-ash@ac-toulouse.fr

**ENVOI DE LA DECISION
(FORMULAIRE VALIDE ET SIGNÉ
PAR L'IEN-ASH) ET ENVOYÉ PAR LA
DIPAS 4 aux :**

- AESH
- Directeur-trice(s) / chef-fe(s)
d'établissement d'exercice
- Coordonnateur-trice du
PIAL/PAS qui transmet aux
pilotes si nécessaire



**ACADÉMIE
DE TOULOUSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Aveyron