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

**DEMANDE D’AUTORISATION D’ABSENCE**

**ou de REGULARISATION 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 : Employeur :

…………………………………………………………… □ DSDEN

Elève(s) suivi(s) : □ Lycée Gérard de Nerval SOISSONS

…………………………………………………………… □ EPLE (indiquer le nom)………………………………….

Etablissement(s) d’affectation (indiquer le nom) :

……………………………………………………………

PIAL (indiquer le nom) :

**Décision de l’employeur (DSDEN, lycée Gérard de Nerval ou EPLE)**

**Visa de l’établissement d’affectation**

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

A faire signer pour avis par le directeur de l’école pour le 1er degré ou par le chef d’établissement pour le 2nd degré.

Motif de l’absence (cocher l’absence) :

► **Autorisation d’absence de droit :**

□ Travaux d’une assemblée publique élective

□ Participation à un jury de la cour d’assises

□ Autorisation d’absence à titre syndical

□ Examens médicaux liés à la grossesse ou à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents.

► **Autorisation d’absence facultative** **:**

□ Fonctions publiques électives non syndicales

□ Participation aux cours organisés par l’administration

□ Préparation aux concours de recrutements et examens professionnels

□ Candidature à un concours de recrutements ou examen professionnel

□ Evénements 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 assurer momentanément la garde

□ Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse

□ Rentrée scolaire

□ Fêtes religieuses

□ Sapeur-pompier volontaire

► **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

Avis (facultatif) et modalités d’accueil des élèves…………………………………………………………………………………………..

Le…………………………………………….Signature et tampon.

A transmettre par voie électronique en retour à l’AESH, au coordonnateur du PIAL et au SEI : [sei02.gestion@ac-amiens](mailto:sei02.gestion@ac-amiens).

□ Autorisation d’absence accordée □ Avec traitement

□ Sans traitement

□ Autorisation d’absence refusée □ Régularisation

A : ………………

Le : ……….. /………….../………… Signature