

**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 :**

.....

**PIAL :** .....

**Courriel :** .....@ac-amiens.fr

**Téléphone :** ...../...../.....

**Employeur :**

- DSDEN de l'Oise
- Lycée mutualisateur Paul Langevin BEAUVAIS
- EPLE (indiquer le nom).....

**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 :**

- Travaux d'une assemblée publique élective
- Participation à un jury de la cour d'assises
- Autorisation d'absence à titre syndical
- Examen médical (maternité, lié à une grossesse, lié à la surveillance annuelle de prévention en faveur des agents)

► **Autorisation d'absence pour convenance personnelle :**

Préciser.....

► **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
- Evènements familiaux : mariage / PACS / grossesse / préparation à 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

(Joindre lettre et/ou justificatif dans tous les cas ; préciser le 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

**Visa du pilote du directeur d'école ou du Chef d'établissement**

**Avis (facultatif) et modalités d'accueil des élèves** .....

Le .....

Signature et tampon

**Visa du pilote du PIAL**

**Avis obligatoire et modalités d'accueil des élèves** .....

Le .....

Signature et tampon

**Décision de l'employeur (DSDEN, lycée Paul Langevin ou EPLE)**

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

- Autorisation d'absence accordée
- Autorisation d'absence refusée
- Avec traitement
- Sans traitement
- Régularisation

**A :** ..... **Le :** ..... / ..... / .....

Signature et tampon