

Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH)

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE ou de
RÉGULARISATION D'ABSENCE
(Hors congé maladie)

à transmettre à la DPAEL au moins 15 jours avant

Circulaire n°2002-168 du 02-08-2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives

NOM et prénom de l'AESH :

PIAL/PAS :

Date de naissance :

Etablissement(s) d'affectation :

Elève(s) suivi(s) :

Demande pour la période duà heures auàheures inclus.

Joindre lettre et/ou justificatif dans tous les cas.

Motif de l'absence (cocher la case) :

Autorisation d'absence de droit :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Candidature/Participation aux travaux d'une assemblée publique électorale | <input type="checkbox"/> Membre d'une association agréée en matière de sécurité civile |
| <input type="checkbox"/> Représentant syndical appelé à siéger au sein de certaines instances ou à participer à des réunions de travail, convoqué par l'administration | <input type="checkbox"/> Formation syndicale |
| <input type="checkbox"/> Participation à un jury d'assises | <input type="checkbox"/> Témoin devant le juge pénal |
| <input type="checkbox"/> Autorisation d'absence à titre syndical | <input type="checkbox"/> Examens médicaux liés à la grossesse |
| | <input type="checkbox"/> Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse |
| | <input type="checkbox"/> Congé paternité ou adoption (3 jours naissance + 4 jours de congé paternité) |

Autorisation d'absence facultative : (accordée sous réserve de l'intérêt du service par le pilote de PIAL/PAS)

Garde d'enfant malade : **préciser le nom, prénom et âge de l'enfant**

Si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif, pour chacun il est prévu :

6 jours pour un 100 %, 5,5 pour un 90%, 5 pour un 80%, 4 pour un 62%, 3 pour un 50% ;

Si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation il est prévu :

12 jours pour un 100%, 11 pour un 90%, 9,5 pour un 80%, 8 pour un 62%, 6 pour un 50%.

- Examen médical lors d'un recrutement
- Fonctions publiques électives non syndicales
- Participation aux formations organisées par l'administration
- Formation pour préparation aux concours de recrutement et examens professionnels (inférieure ou égale à 5 journées de service à temps complet)
- Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel (48 heures par concours avant le début de la première épreuve)
- Sapeur-pompier volontaire
- Actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation
- Séances préparatoires à l'accouchement
- Agent conjoint/concubin de la femme enceinte lors des examens médicaux obligatoires
- Agents victimes de violences conjugales et/ou intrafamiliales
- Don du sang
- Membres des représentants d'une association de parents d'élèves
- Fonction d'assesseur ou délégué des listes lors des élections prud'homales

Evènements familiaux :

- Mariage ou PACS (5 jours ouvrables)
- Préparation à l'accouchement (autorisations d'absence ou facilités d'horaires sur avis médical)
- Naissance ou adoption (3 jours ouvrables au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption, cumulables, le cas échéant, avec le congé de paternité)
- Congé paternité (21 jours calendaires maximum pour une naissance simple ; 28 jours calendaires maximum pour une naissance multiple)
- Annonce d'un cancer, handicap ou pathologie d'un enfant nécessitant un apprentissage thérapeutique
- Décès conjoint, père, mère, enfant ou personne liée par un PACS (3 jours ouvrables, préciser le lien de parenté et le nom du défunt)
- Fêtes religieuses (Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où leur absence demeure compatible avec le fonctionnement normal du service.)

Autorisation d'absence pour convenances personnelles sans rémunération

Préciser :

.....
.....
.....
.....
.....

Date et signature de l'agent :

Visa de l'établissement d'accueil

- Avis Favorable
 - Avis défavorable pour les motifs suivants :
.....
.....
- A le.....

Signature :

Visa de l'autorité hiérarchique

- Avis Favorable
 - Avis défavorable pour les motifs suivants :
.....
.....
- A le.....

Signature :

Visa de l'employeur – DPAEL

- Avis Favorable
 - Avis défavorable pour les motifs suivants :
.....
.....
- A, le.....

Signature :