

## **CONGES ET AUTORISATIONS** **D'ABSENCE DES AESH**

Type de contrat T2  HT2 (lycée Jean Monnet)

Nom : ..... Prénom : .....

Ecole / Etablissement : .....

Adresse personnelle : .....

Date(s) précise(s) de l'absence : .....(le cas échéant, de .....heures à .....heures)

### **A1 DEMANDE SOUMISE A L'ACCORD DU PIAL**

#### **MOTIF : *(joindre toute pièce justificative utile)***

- Fonctions publiques électives non syndicales
- Participation aux cours organisés par l'administration
- Mariage ou PACS = 5 jours
- Grossesse, préparation à l'accouchement
- Naissance ou adoption
- Décès ou maladie grave du conjoint, des pères et mères, des enfants
- Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse
- Rentrée scolaire
- Déplacements effectués à l'étranger pour raison personnelle
- Fêtes religieuses
- Sapeurs-pompiers
- Travaux d'une assemblée publique élective
- Participation à un jury d'assises
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse
- Motif médical
  
- Dans le département  Hors département

### **B1 DEMANDE SOUMISE A L'ACCORD DE LA DSDEN**

#### **MOTIF : *(joindre toute pièce justificative utile)***

- Préparation aux concours
- Autorisation d'absence à titre syndical
- Garde d'enfant malade
- Autres motifs non répertoriés : .....
- .....
- .....

- Dans le département  Hors département

A.....le, .....

Signature de l'intéressé(e)

### **A2 Avis du directeur de l'école ou du chef d'établissement :**

- Favorable
- Défavorable

Demande de suppléance :  oui  non  
Possibilité de remplacement interne :  oui  non

### **B2 Avis du directeur de l'école ou du chef d'établissement :**

- Favorable
- Défavorable

Demande de suppléance :  oui  non  
Possibilité de remplacement interne :  oui  non



**A3 Décision du pilote du PIAL :**

- Accord    Avec récupération
- Sans récupération
- Refus

Remplacement possible :

- oui    non

Signature du pilote du PIAL :



**A4 Transmission pour information à l'autorité académique et à l'intéressé**

**B3 Organisation retenue par le pilote du PIAL :**

Avis sur la demande d'autorisation d'absence :

- Favorable    Avec récupération
- Sans récupération

- Défavorable

Remplacement possible :

- oui    non

Signature du pilote du PIAL :



**B4 Décision de l'autorité académique :**

- Autorisation accordée    Avec rémunération
- Sans rémunération
- Autorisation refusée

A Guéret, le .....

Signature du secrétaire général



Transmission pour information au PIAL et à l'intéressé



Pour les rendez-vous, la circulaire académique prévoit une simple tolérance pour les rendez-vous pris chez les médecins spécialistes en début ou en fin de journée ou de demi-journée.

Les rendez-vous chez les médecins généralistes sont à prendre en dehors du temps de service. En cas d'impossibilité, un rattrapage du temps de travail doit être envisagé.