

**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)

**B1 DEMANDE SOUMISE A L’ACCORD DE LA DSDEN**

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

Préparation aux concours

X Autorisation d’absence à titre syndical

Garde d’enfant malade

Autres motifs non répertoriés :



……………………………………………………………………………………………………………………………………

X Dans le département  Hors département

**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

A..................................le, …..................... Signature de l'intéressé(e)

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

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

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 :

A3 Décision du pilote du PIAL :

Accord Avec récupération

Sans récupération



Refus



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

A4 Transmission pour information à l’autorité académique et à l’intéressé

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.