

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

<p>NOM et prénom de l'AESH : </p> <p>PIAL :.....</p> <p>Quotité :% Nbre d'heures hebdomadaires :h</p> <p>Elève(s) accompagné(s) :..... </p>	<p>Employeur :</p> <p style="text-align: center;">SAGEPEI Service Académique de Gestion des Personnels de l'École Inclusive Rectorat de l'académie d'Amiens 20 Boulevard d'Alsace Lorraine 80000 AMIENS</p> <p style="text-align: center;">ce.sagepei@ac-amiens.fr</p>
---	---

Sollicite une autorisation d'absence pour la période
du à heures
au àheures inclus.

A décompter des ½ journées de fractionnement oui non Nbre de ½ journée à décompter :

➤ Chaque AESH dispose de 4 demi-journées de fractionnement à poser sur l'année scolaire

Motif de l'absence :
.....
.....
.....

(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 coordonnateur et/ou du directeur d'école ou du chef d'établissement

Avis obligatoire Favorable Défavorable

Modalités d'accueil des élèves :

Le Signature et tampon

Visa du pilote du PIAL

Avis obligatoire Favorable Défavorable

Avec régularisation Sans régularisation

Le Signature et tampon

Décision de l'employeur (SAGEPEI)

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

A : **Le :** / / Signature et tampon