

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

NOM et prénom de l'AESH :

.....

PIAL :

Quotité :% Nbre d'heures hebdomadaires :h

Elève(s) accompagné(s) :

.....

Employeur :

SAGEPEI

Service Académique de Gestion des Personnels de
l'Ecole Inclusive

Rectorat de l'académie d'Amiens

20 Boulevard d'Alsace Lorraine

80000 AMIENS

ce.sagepei@ac-amiens.fr

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