



FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
A transmettre 15 jours avant la date de l'absence sauf cas exceptionnel
AESH

Partie à compléter par l'AESH

DSDEN 67

DSDEN 68

Lycée Heinrich-Nessel

NOM : Prénom :

PIAL :

Lieu(x) d'exercice de l'AESH :

sollicite l'autorisation de s'absenter à la (aux) date(s) suivante(s) :

Jours	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Dates					
HEURE début de l'absence					
HEURE fin de l'absence					

MOTIF de l'absence : Joindre le justificatif (convocation, certificat médical, autre ...)

Enfant malade

Examens / Concours (**joindre la copie de la convocation puis de l'attestation de présence aux épreuves**)

Natures des épreuves :

Dates des épreuves :

Jour(s) de préparation (formation) :

Paternité – date de naissance de l'enfant :

Événement familial :

Convenances personnelles (préciser) :

Autre* ¹(préciser) :

Fait à, le

Signature de l'agent :

*Les départs à l'étranger font l'objet d'une procédure particulière excluant toute rémunération

VISA DU RESPONSABLE (*directeur, principal, proviseur, responsable du SEI*)

Incidence sur le fonctionnement du service :

Date :

Cachet de l'établissement et signature du responsable :

Observations complémentaires :

DECISION DE L'EMPLOYEUR

Absence de droit

Accord

Accord avec rattrapage

Avec solde

Absence facultative

Refus

Accord sans rattrapage

Sans solde

Date et Visa de l'employeur :

Après décision, en cas d'accord avec rattrapage, les modalités de mise en œuvre des heures de rattrapage seront communiquées par le responsable d'établissement en concertation avec le coordonnateur du PIAL.