

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Service Ecole Inclusive

DSDEN 13

Charles Nédélec

13231 Marseille

Cedex 1

Nom de l'AESH :

Prénom :

Nom de l'établissement d'exercice :

Nom du PIAL d'affectation :

Sollicite une autorisation d'absence :

pour un jour ou une demi-journée le : soit : demie(s) journée(s)

ou du : au : inclus soit : demie(s) journée(s)

Motif :

Congé de formation syndicale

Si ~~récupération~~ possible,
date(s) et horaires fixés :

DANS TOUS LES CAS, JOINDRE OBLIGATOIREMENT UN JUSTIFICATIF

A

le

Signature du salarié :

Avis du directeur d'école ou du chef d'établissement :

Avis favorable avec traitement

Avis favorable sans traitement

Avis défavorable

Cachet et signature du directeur / Chef d'établissement :

- Pour un avis favorable avec traitement ce document est conservé par le directeur /Chef d'établissement du lieu d'exercice principal de l'AESH.
- Pour un avis favorable sans traitement ce document est à transmettre par le directeur / chef d'établissement au Service de l'Ecole Inclusive à l'adresse : ce.dpne13-secretariat@ac-aix-marseille.fr
- Pour un avis défavorable, si l'agent oest finalement absent, ce document devra être transmis au service et l'agent devra justifier son absence auprès de son gestionnaire, copie au directeur/chef d'établissement.