

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DE DROIT ET FACULTATIVES DES
 ACCOMPAGNANTS DES ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP**

Dossier géré par : Dippear4 (Rectorat) ou Etablissement mutualisateur (jusqu'au 31/12/2024)

NOM.....Prénom.....

Affectation.....Commune.....

N° de téléphone de l'école _____ N° de téléphone de l'agent _____

ABSENCE :

Le..... matin après-midi journée ou nombre d'heures de service :.....

Ou du..... matin après-midi

au..... matin après-midi pour un total de jours de service.

Motif de la demande, joindre impérativement un justificatif :

Cadre réglementaire : circulaire n°2002-168 du 2 août 2002, disponible sur l'intranet dans : Sites utiles – autorisations d'absence

I- AVEC TRAITEMENT

1-Autorisations d'absence de droit :

- Pour examen médical obligatoire lié à la grossesse (Joindre un certificat médical)
- Pour autre autorisation d'absence de droit : travaux d'une assemblée publique élective, jury d'assise, réunions organisées par l'administration, absence syndicale (Joindre un justificatif)

2-Autorisations d'absence facultatives (inscrites à la circulaire n°2002-168 du 2 août 2002):

- Pour absence institutionnelle : examen professionnel, concours et leur préparation (Joindre la convocation puis l'attestation de présence)
- Pour garde d'enfant malade, dans la limite de vos droits (Joindre un certificat médical)
- Pour événement familial : mariage, PACS, naissance, adoption, congé paternité, décès ou maladie très grave du conjoint/père/mère/enfant (Joindre un justificatif) **précisez**

II- SANS TRAITEMENT sauf si les heures sont restituées (*)

- Pour autre examen médical (Joindre un certificat médical)
- Pour formation personnelle (Joindre un justificatif) **précisez** :
- Autres convenance personnelle (Joindre un justificatif) **précisez** :

(*) Le traitement peut toutefois être maintenu à condition de restituer les heures.

Je propose de **restituer les heures non effectuées** selon les date(s) et heure(s) ci-dessous :

.....

Date

Signature de l'agent:

**1 - AVIS de l'IEN (par l'intermédiaire de la direction d'école)
 ou du chef d'établissement :**

Sur la demande d'autorisation d'absence

- Favorable
- Défavorable

Sur la proposition de restitution des heures non effectuées :

- Favorable
- Défavorable

Date/...../.....

Signature :

2 - DECISION de l'employeur :

- Autorisation accordée : Avec traitement
 Sans traitement

Autorisation refusée : motif

Date/...../.....

Cachet du service de gestion :