

**Demande d'autorisation d'absence**  
 Accompagnants des élèves en situation de handicap

- Absences prévisibles : à envoyer **10 jours minimum** avant la date prévue (sauf disposition contraire de la réglementation en vigueur)
- Absences non prévisibles : à envoyer **dès la 1<sup>ère</sup> journée** d'absence (**les absences inférieures à une demi-journée sont traitées à l'interne de l'établissement ou de l'école**)

**NOM** ..... **Prénom** .....

Adresse mail académique de l'agent.....

Lieu de travail ..... Nom du PIAL (obligatoire) : .....

Durée de l'absence : ..... journée(s) du .....  
 Retour le : .....

Motif de l'absence : .....

Absences prévisibles	Absences non prévisibles
<input type="checkbox"/> Événement familial : précisez ..... (joindre un justificatif) <input type="checkbox"/> Examen ou concours (joindre une copie de la convocation) <input type="checkbox"/> Autre (joindre un justificatif) : précision obligatoire .....	<input type="checkbox"/> Garde d'enfant ou enfant malade (joindre <u>obligatoirement</u> un certificat médical) Nom et âge de l'enfant :..... <input type="checkbox"/> Événement familial : précisez..... (joindre un justificatif) <input type="checkbox"/> Autre (joindre un justificatif) : précisez.....

Date de la demande : ..... Signature du demandeur :

**Dans tous les cas, un justificatif obligatoire sera fourni dans les 48 heures qui suivent la demande**

**Avis du directeur d'école ou du chef d'établissement – Copie au PIAL**

Avis favorable       Avis favorable avec récupération\*       Avis défavorable

\* un planning de récupération sera joint à l'envoi de la demande ou mentionné dans les observations

Observations éventuelles : .....

.....

A..... Le..... Signature :

Le directeur d'école ou chef d'établissement doit envoyer le document SIG AESH et une copie au PIAL

**DÉCISION DU DASEN DU DÉPARTEMENT**

Accordée       Accordée avec récupération       Refusée

Avec traitement       Sans traitement

A..... le ..... Signature du DASEN

**Voies et délais de recours**

Si vous estimez que cette décision est irrégulière, vous pourrez former :

– soit un recours administratif, gracieux devant l'autorité auteur de la décision ou hiérarchique. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former le recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant votre recours gracieux, vous disposez de deux mois à compter de la notification de cette décision expresse, pour former le recours contentieux.

– soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Dijon dans le délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyen accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

– Dans le cas où une décision explicite intervient dans le délai de deux mois après la décision implicite, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux. »