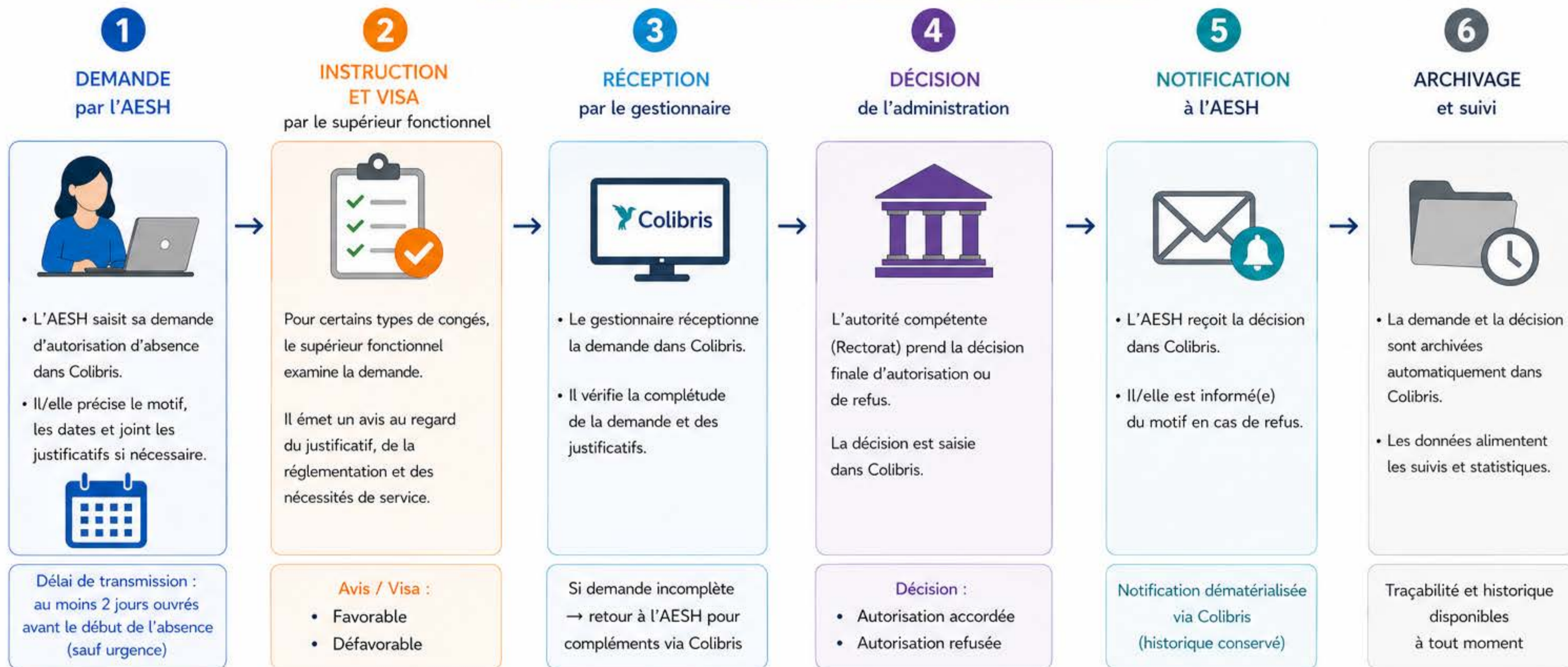


# PROCESSUS DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AUTORISATION D'ABSENCES DES AESH

De la demande de l'AESH à la décision de l'administration



## RÈGLES CLÉS

- Demande à transmettre au moins 2 jours ouvrés avant le début de l'absence (sauf urgence).
- Justificatifs obligatoires selon le motif.
- Toute absence sans autorisation préalable est susceptible d'entraîner une retenue sur salaire.
- Références : Circulaire du 5 mai 2017.

## MOTIFS D'AUTORISATION D'ABSENCE (EXEMPLES)



Santé  
(convocation médicale, soins)



Famille  
(événements familiaux)



Enfant  
(maladie, école, etc.)



Concours  
et examens



Obligations  
civiques  
ou juridiques



## POINTS D'ATTENTION

- Anticipation de la demande.
- Justificatifs conformes et transmis.
- Respect des délais de traitement.
- Information claire en cas de refus.

## ACTEURS IMPLIQUÉS



AESH  
Demandeur



Supérieur fonctionnel  
Instruction et visa



Gestionnaire  
Réception



Rectorat  
Décision



SDEI / DP2A, École / PIAL,  
Service Paie  
Appui et suivi