



DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE AESH – APSH

Demande à transmettre à : DSDEN de la Moselle
Pôle AESH 54
1 rue Wilson
BP 31044
57036 METZ CEDEX 1

NOM, prénom

Ecole, établissement :

MOTIF DE LA DEMANDE :		
<input type="checkbox"/> Maladie <i>joindre arrêt de travail</i>	<input type="checkbox"/> Garde d'enfant <i>joindre certificat médical</i>	<input type="checkbox"/> Evènement familial <i>joindre justificatif</i>
<input type="checkbox"/> Examen ou concours <i>joindre attestation de présence</i>	<input type="checkbox"/> Autre raison (à préciser) (1) :	

(1) Pour ce type d'absence, si les heures ont été récupérées, ce document doit être conservé au sein de l'école ou de l'établissement

le |__|_|_|_|_| matin et/ou |__|_|_|_|_| après-midi

ou du |__|_|_|_|_| au |__|_|_|_|_|

Partie à compléter par l'IEN ou chef d'établissement / directeur ou directrice d'école :

Observations :

.....

A récupérer

Avec traitement

Sans traitement

A.....le,

Cachet de l'établissement

Signature de l'intéressé(e)

+ signature de l'IEN ou du chef d'établissement/directeur
ou directrice d'école