

# Mémo AESH pour directeurs/trices

## ABSENCE

Remplir la demande  
d'autorisation d'absence  
en émettant un avis  
et la transmettre au pial  
et au service gestionnaire

Informer le coordo pial  
de l'absence de l'agent.  
L'AESH adresse le volet 3  
de son avis d'arrêt à son  
employeur

## ARRÊT TRAVAIL

## TEMPS DE SERVICE

Les AESH doivent 23h10 de  
temps de présence élève  
et 116 heures temps  
connexes (annualisées)

Si l'école est fermée  
prévenir pour que l'AESH  
se rende dans un autre  
établissement sauf si  
gréviste. Confirmer au  
coordo si l'AESH a fait  
grève.

## GREVE

## EVALUATION

Si l'agent doit être évalué,  
vous en êtes averti. Les  
documents sont alors à  
renvoyer au pial, et à l'IEN de  
circo pour signature.

En cas de sorties scolaires,  
(avec ou sans nuitée)  
remplir les formulaires de  
demande et les transmettre  
au PIAL pour accord.

## SORTIES SCOLAIRES