

Absence : je prévois dès que possible par téléphone ou mail :

☞ l'établissement où j'exerce

☞ le coordonnateur départemental des AESH à la DSDEN25- Sylviane TRAVAGLINI ☎ 03 81 65 48 99 sylviane.travaglini@ac-besancon.fr

Julien FAEDO ☎ 03 81 65 48 93 julien.faedo@ac-besancon.fr

☞ le gestionnaire - 4 place de la révolution française - 90000 Belfort - Florence MARCHAL ☎ 03 84 46 66 01 ce.sigash25.dsden90@ac-besancon.fr

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

ARRET MALADIE

**Absence non prévisible
autre que pour des raisons médicales
(Garde d'enfant, décès...)**

Dès que possible :

- Je remplis la fiche de demande d'autorisation d'absence (annexe 4) et je la fais viser par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement où j'exerce mes missions
- Je la transmets avec mon justificatif au coordonnateur départemental

**Absence prévisible
(Examen, concours...)**

Au moins 15 jours avant l'absence

- Je remplis la fiche de demande d'autorisation d'absence (annexe 4) et je la fais viser par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement où j'exerce mes missions
- Je la transmets avec mon justificatif au coordonnateur départemental

Dans les 48 heures :

- Je remplis le formulaire d'absence pour congé de maladie (annexe 3)
- Je le transmets avec le volet n°3 de l'avis d'arrêt de travail au coordonnateur départemental

Après visa de l'IEN ASH au niveau départemental, le coordonnateur transmet les informations au gestionnaire à la DSDEN90

Le gestionnaire traite mon absence et me transmet en retour un arrêté si l'absence a une incidence sur le montant de mon salaire. Si l'absence est d'une durée de plus de 3 jours et concerne un arrêt initial, le gestionnaire me transmet également une attestation de salaire à remettre à ma caisse d'assurance maladie pour le paiement des indemnités journalières.