

STAGE de

[ FORMATION  
SYNDICALE ]



**Pour les A.E.S.H.  
Syndiqué.es ou non-syndiqué.es  
Ouvert à tous les personnels**

**AESH : un vrai métier ! Un vrai statut !**

En une vingtaine d'années, le métier d'AESH s'est construit et pérennisé, il mérite un vrai statut. Le SNES-FSU organise un stage pour faire le point sur le métier, sa réglementation et les luttes à construire et conduire pour faire avancer nos revendications d'un véritable statut pour les AESH et enfin sortir de la précarité.

**Programme de la Journée :**

- dernières actualités (nationales et académiques)
- rappel des droits et obligations + réglementation
- point sur les jours de fractionnement
- réponses aux questions diverses

**Ce stage est gratuit.**

Participer à un stage syndical sur son temps de travail est un droit (12 jours par an). L'autorisation d'absence doit être accordée si la demande est faite un mois avant la date du stage.

**Rappel pour s'inscrire :**

- recopier la demande d'autorisation d'absence p.2
- remplir le formulaire d'autorisation d'absence de la DSDEN pour les AESH (annexe 11 en PJ p.3)

Confirmer son inscription par mail au SNES-FSU [snes40@bordeaux.snes.edu](mailto:snes40@bordeaux.snes.edu) ou au FSUsnuipp [snu40@snuipp.fr](mailto:snu40@snuipp.fr)

**VENDREDI  
28 NOVEMBRE  
2025 de 9h à 17h**

**Local FSU place Caserne Bosquet  
Mont de Marsan**



## Demande d'autorisation d'absence à recopier pour la journée de formation syndicale du 26 novembre 2024

**FSU** *des Landes* **A.E.S.H.**

*1er degré : à Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale S/cde M., Mme l'IEN de la circonscription de.....*

*2nd degré : à Madame la Rectrice de l'Académie de Bordeaux, S/c de Madame/Monsieur le Chef d'établissement*

*Conformément aux dispositions de la loi n°84-16 du 11/01/1984 ; alinéa 7 portant statut général des fonctionnaires, de la loi n°82-997 du 13/11/1982 relative aux agents non titulaires de l'État définissant l'attribution des congés pour la formation syndicale, avec maintien intégral du salaire, j'ai l'honneur de solliciter une autorisation d'absence pour le vendredi 28/11/2025 afin de participer au stage de formation syndicale.*

*Ce stage, organisé par la FSU des Landes, sous l'égide du centre national de Formation Syndicale de la FSU, organisme agréé figurant sur la liste des centres dont les stages ou sessions ouvrent droit aux congés pour la formation syndicale, se déroulera le vendredi 28/11/25, à Mont de Marsan.*

Je vous prie de croire, ..., à l'expression de mes sentiments respectueux.

Signature

### **Enseignant.es :**

*1er degré : à Monsieur le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale S/cde M., Mme l'IEN de la circonscription de.....*

*2nd degré : à Madame la Rectrice de l'Académie de Bordeaux, S/c de Madame/Monsieur le Chef d'établissement*

*Conformément aux dispositions de la loi 84-16 du 11/01/1984 (art.34 al 7) portant Statut Général des Fonctionnaires définissant l'attribution des congés pour la formation syndicale, avec maintien intégral du salaire, j'ai l'honneur de solliciter une autorisation d'absence pour le vendredi 28 novembre 2025 afin de participer au stage de formation syndicale pour le AESH. Ce stage se déroule à Mont de Marsan. Il est organisé par la FSU des Landes, sous l'égide du centre national de Formation Syndicale de la FSU, organisme agréé figurant sur la liste des centres dont les stages ou sessions ouvrent droit aux congés pour la formation syndicale.*

Je vous prie de croire, ..., à l'expression de mes sentiments respectueux.

Signature

**Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH)**

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE**

**ou de RÉGULARISATION D'ABSENCE**

*Circulaire n°2002-168 du 02-08-2002 relative aux autorisations d'absence de droit et facultatives*

Partie à remplir par l'agent

**NOM et prénom de l'AESH** : ..... **PIAL** (indiquer le nom et le RNE) : .....

Préciser le **département d'affectation** :  24  33  40  47  64

Demande pour la période du \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_ heures au \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_ heures inclus.

**Motif de l'absence** (cocher l'absence) :

➤ Autorisation d'absence de droit :

- Travaux d'une assemblée publique électorale
- Participation à un jury de la cour d'assises
- Autorisation d'absence à titre syndical
- Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse ou à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents.

➤ Autorisation d'absence facultative, sous réserve de nécessité de service :

- Fonctions publiques électives non syndicales
- Participation aux cours organisés par l'administration
- Préparation aux concours de recrutement et examens professionnels
- Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel
- Evénements familiaux : mariage / PACS / grossesse / préparation de l'accouchement / allaitement / naissance / adoption / décès
- Absence pour enfant malade de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé) ou pour en assurer momentanément la garde
- Cohabitation avec une personne atteinte de maladie contagieuse
- Rentrée scolaire
- Fêtes religieuses
- Sapeur-pompier volontaire

➤ Autorisation d'absence pour raison personnelle, sous réserve de nécessité de service

- Préciser .....

**(joindre lettre et/ou justificatif dans tous les cas ; préciser lien de parenté et nom du défunt si décès ; nom, prénom et âge de l'enfant si garde d'enfant malade)**

- **Jours supplémentaires de congés dit « jours de fractionnement », ne nécessitant pas de justification, sous réserve de nécessité de service**  
(dans la limite de 2 jours ou 4 demi-journées par année scolaire selon les droits acquis)

Le .....

Signature de l'AESH

Partie à remplir par l'administration

① **Avis de l'établissement d'affectation** (Directeur de l'école ou chef d'établissement)

à transmettre par voie électronique au coordonnateur du PIAL pour demande de visa de l'employeur

Avis de l'établissement d'affectation :  Favorable  Défavorable

SI ABSENCE POUR RAISON PERSONNELLE :

**Absence inférieure ou égale à une journée** (dans la limite d'1 journée par année scolaire) : un avis est donné uniquement par le directeur de l'école ou par le chef d'établissement. Dans ce cas, le formulaire est transmis au coordonnateur du PIAL pour information ; il n'y a pas d'avis de l'employeur.

Récupération des heures : Jours et horaires de récupérations des heures : .....  
Préciser l'organisation prévue durant l'absence :  
.....

Le ..... Signature et tampon

➔ Courriels de transmission du formulaire selon l'employeur :

Employeur	Courriel
DSDEN 24	<a href="mailto:24.aesh@ac-bordeaux.fr">24.aesh@ac-bordeaux.fr</a>
DSDEN 33	<a href="mailto:dsden33-aesh@ac-bordeaux.fr">dsden33-aesh@ac-bordeaux.fr</a>
DSDEN 40	<a href="mailto:polegestionaesh40@ac-bordeaux.fr">polegestionaesh40@ac-bordeaux.fr</a>
DSDEN 47	<a href="mailto:aesh47.1@ac-bordeaux.fr">aesh47.1@ac-bordeaux.fr</a> / <a href="mailto:aesh47.2@ac-bordeaux.fr">aesh47.2@ac-bordeaux.fr</a> Selon secteurs PIAL
DSDEN 64	<a href="mailto:gestion-administrative.aesh64@ac-bordeaux.fr">gestion-administrative.aesh64@ac-bordeaux.fr</a>

② **Avis de l'employeur (DSDEN)**

à transmettre par voie électronique en retour à l'AESH et au coordonnateur du PIAL

Avis :

Accordé  Avec traitement  Sans traitement

Refusé

Observations : .....

Le.....Signature et tampon