**Protocole à suivre en cas d'absence :**  

Dès connaissance de votre absence, rédiger un mail en mettant en **objet, votre nom, prénom, absence du ... au ...**

**DESTINATAIRE :**

**-** si votre employeur est **la DSDEN :** ce.aesh@ac-strasbourg.fr

**-** si votre employeur est le **lycée Heinrich Nessel à Haguenau :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de famille A à E | Nom de famille F à L | Nom de famille M à S | Nom de famille T à Z |
| Nufuray.akinci1@ac-strasbourg.fr | marie-amandine.lejeune@ac-strasbourg.fr  | Annick.bertrand@ac-strasbourg.fr  | Nufuray.akinci1@ac-strasbourg.fr  |

**COPIE à**

-         votre coordopial

-          bureau.aesh67@ac-strasbourg.fr (cheffe de service école inclusive)

-          l’établissement scolaire dans lequel vous exercez

**Pièces justificatives à joindre**

Joindre les documents justifiant votre absence : arrêt maladie du médecin, certificat hospitalisation...

*Pour rappel, les arrêts maladie doivent parvenir dans les 48h. Toute absence non justifiée dans les temps peut entraîner une retenue sur salaire.*

**Cas particulier : Demande d'autorisation d'absence :**

- Si absence autre qu’un arrêt maladie, merci de remplir le document ci-joint.

Vous devrez le transmettre à votre chef d’établissement/direction pour avis et signature avec cachet de l'établissement et le retourner à l'ensemble des destinataires pré cités.

Pour information complémtaire :

Vous trouverez plus de précisions sur les absences dans le **GUIDE de prise de fonction destiné aux AESH du 67** et dans le **Guide édité par le MEN en 2020**.

Ce protocole, ces guides et les formulaires sont accessibles via le site [**SEI67 > onglet AESH> je suis AESH.**](https://circ-ienash67.site.ac-strasbourg.fr/?page_id=44)