

## DEMANDE DE CONGE

La demande de congé, accompagnée des pièces justificatives, doit être acheminée de la façon suivante  
Agent ⇒ IEN de circonscription ⇒ DRH DSDEN du Lot

Nom de famille :  
 Nom d'usage :  
 Prénom :  
 Ecole d'affectation :  
 RNE de l'école :  
 Fonctions :  PE adjoint(e)     Directeur(trice)     TD/TS/BD     PE Stagiaire     Contractuel(le)  
 Autre, préciser :  
 Niveau de classe :     Temps complet     Temps partiel...%

**NATURE DU CONGE SOLLICITE**  
**(Congés hors procédure particulière cf note départementale du 28/09/2021)**

Congé initial ou  Prolongation

CONGE MALADIE ORDINAIRE (CMO) (*accompagné de l'arrêt de travail envoi dans le délai de 48 h*)  
 DEMANDE DE CONGE DE LONGUE MALADIE (CLM)  
 DEMANDE DE CONGE DE LONGUE DUREE (CLD)  
 CONGE DE MATERNITE (*accompagné de la déclaration appelée « 1<sup>er</sup> examen médical prénatal » établie par le médecin*)  
 GROSSESSE OU COUCHES PATHOLOGIQUES (*mention précisée sur le certificat médical*)  
 ADOPTION (*un certificat de naissance ou d'adoption devra être adressé dès que possible au même service*)  
 PATERNITE et ACCUEIL DE L'ENFANT (*un certificat de naissance ou d'adoption devra être adressé dès que possible au même service*)\*  
 CONGE DE PRESENCE PARENTALE (*accompagné d'un certificat médical*)  
 CONGE DE SOLIDARITE FAMILIALE  
 CONGE DE PROCHE AIDANT

Date du dernier jour de présence à l'école : le \_\_/\_\_/20\_\_

Durée du congé sollicité : du \_\_/\_\_/20\_\_ au \_\_/\_\_/20\_\_ inclus

\*Pour le congé paternité veuillez préciser le fractionnement éventuel

Période 1 du \_\_/\_\_/20\_\_ au \_\_/\_\_/20\_\_ inclus

Période 2 du \_\_/\_\_/20\_\_ au \_\_/\_\_/20\_\_ inclus

Remarques et observations éventuelles de l'agent à porter à la connaissance de l'administration :

<b>Intéressé</b> Date et signature :	<b>Vu et pris connaissance par le DIRECTEUR(TRICE) D'ECOLE</b> Date et signature :
	<b>IEN de circonscription</b> Date et signature :