

## DEMANDE DE CONGE

DIPER 1

10, rue de la Paix - BP 404  
01012 Bourg en Bresse cedex  
Téléphone : 04.74.45.58.43  
Mél : ce.ia01-diper@ac-lyon.fr

La demande de congé, accompagnée du justificatif correspondant, doit être acheminée de la façon suivante : IEN de circonscription → DIPER-DSDEN de l'Ain

Nom de famille : ..... Nom d'usage : .....

Prénom : ..... Ecole d'affectation : .....

Fonctions :  PE Adjoint(e)  Directeur(trice)  TR  PE Stagiaire  Contractuel(le)

Autre Préciser : .....

Niveau de classe : .....  Temps complet  Temps partiel ..... %

### NATURE DU CONGE SOLLICITE

Maladie (joindre avis d'arrêt de travail initial)  Prolongation (joindre avis d'arrêt de travail de prolongation)

Déclaration de grossesse (joindre photocopie de déclaration de grossesse adressée à la Caisse d'Allocation Familiale)

Maternité (Dès l'accouchement envoyer une copie de l'acte de naissance)

Grossesse ou couches pathologiques (**mention précisée sur le certificat médical**)

Paternité et d'accueil de l'enfant (joindre un document attestant de la naissance ou de la future naissance, et le cas échéant, tous documents justifiant le lien et la vie commune avec la mère de l'enfant)

Adoption (demande manuscrite sollicitant un congé d'adoption)

Accident du travail Un dossier a-t-il été constitué ?  Oui, le .....  Non

Date du dernier jour de présence à l'école : .....

Durée du congé sollicité : ..... jours du ..... au ..... inclus

**Attention, il appartient à l'enseignant d'avertir le directeur et l'Inspecteur de circonscription de tout congé et/ou prolongation**

Signature de l'intéressé(e)	Visa du secrétariat de la circonscription
A ..... le .....	A ..... le .....

# INFORMATIONS GENERALES

Documents à fournir pour les demandes suivantes :

## **Congé longue maladie (CLM) ou congé de longue durée (CLD)**

- Demande manuscrite et certificat médical précisant le type de congé sollicité.
- Ce dossier sera directement adressé à la DSDEN de l'Ain, service DIPER 1.
- Copie de la demande manuscrite adressée à votre IEN.

## **Demande de mi-temps thérapeutique**

- Demande manuscrite et certificat médical précisant la demande de mi-temps thérapeutique.
- Ce dossier sera directement adressé à la DSDEN de l'Ain, service DIPER 1.
- Copie de la demande manuscrite adressée à votre IEN.

## **Demande de prolongation ou de reprise (CLM, CLD, Mi-temps thérapeutique)**

- Même dossier que la première demande, à adresser un mois avant la date de fin de congé obtenu.

## **Congé maternité**

- Une copie de la déclaration de grossesse sera envoyée à la DSDEN sous couvert de votre IEN.
- 1 mois avant le début de la période prénatale, une demande de congé maternité sera adressée à la DSDEN sous couvert de votre IEN

## **Congé d'adoption**

- Demande manuscrite sollicitant un congé d'adoption, sous couvert de votre IEN.
- Justificatif de l'arrivée de l'enfant au foyer.
- Déclaration sur l'honneur du conjoint attestant qu'il ne bénéficie pas d'un congé d'adoption pendant la période concernée.