

Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap (AESH)

DEMANDE DE CONGE

La demande de congé, accompagnée des pièces justificatives, doit être acheminée de la façon suivante
Agent => Employeur (DSDEN du Lot ou Collège Olivier de Magny) => Coordinateur PIAL

NOM et prénom de l'AESH :

Employeur :

Etablissement(s) d'affectation (indiquer le(s) nom(s) et RNE) :

DSDEN

.....

Collège Olivier de Magny

PIAL (indiquer le nom et le RNE) :

NATURE DU CONGE SOLLICITE

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)
- CONGE DE MATERNITE (*accompagné de la déclaration appelée « 1er 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 dans l'établissement : 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 :

Fait à Le

<u>Signature de l'AESH</u>	<u>Signature de l'autorité fonctionnelle</u> <i>1^{er} degré : Directeur d'école 2nd degré : Chef d'établissement</i>	<u>Signature de l'employeur</u>