ACADÉMIE DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

IMPRIME DE CONGE PARENTAL (cf notice d'information) : DEMANDE INITIALE / RENOUVELLEMENT / REINTEGRATION APRES UN CONGE PARENTAL PROTEGE

☐ DEMANDE INITIALE

☐ DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

☐ DEMANDE DE REINTEGRATION APRES UN CONGE PARENTAL PROTEGE

à adresser au Rectorat de Lille
Département de l'Enseignement Privé
☐ BGC 1er degré (BGC1D)
☐ BGC 2nd degré – 1 (BGC2D-1)
☐ BGC 2nd degré – 2 (BGC2D-2)
144 rue de Bavay
59000 Lille

LE MAITRE SOUSSIGNE	ETABLISSEMENT
Nom – Prénom : …… …… DEMEURANT : …… …… …… …… N° de téléphone : __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ QUALITE : ☐ Contrat définitif ☐ Contrat provisoire	☐ Ecole privée ☐ 59 ☐ 62 ☐ Contrat d'Association ☐ Contrat Simple ☐ CLG privé ☐ LYC privé ☐ LP privé RNE : __ __ __ __ __ __ __ __ Nom de l'établissement : …… VILLE : ……

DEMANDE INITIALE DE CONGE (à formuler au moins 2 mois avant le début souhaité) :

☐ **Congé parental** *accordé par périodes de 2 à 6 mois renouvelables jusqu'à la veille des 3 ans de l'enfant (joindre un extrait de naissance ou une copie globale du livret de famille)*

► **DATES EXTREMES DU CONGE DEMANDE** :

DU __ __ / __ __ / __ __ __ __ AU __ __ / __ __ / __ __ __ __ **inclus** (dans la limite des droits ouverts)

DEMANDE DE RENOUVELLEMENT (à formuler au moins 1 mois avant la fin de la période de congé parental - si ce délai n'est pas respecté, il est automatiquement mis fin au congé) DE CONGE POUR :

☐ **Congé parental** actuellement jusqu'au __ __ / __ __ / __ __ __ __ inclus

► **DATES EXTREMES DU RENOUVELLEMENT DEMANDE** :

DU __ __ / __ __ / __ __ __ __ AU __ __ / __ __ / __ __ __ __ **inclus** (dans la limite des droits ouverts)

DEMANDE DE REINTEGRATION APRES UN CONGE PARENTAL PROTEGE :

A COMPTER DU (lendemain du dernier jour de congé) : __ __ / __ __ / __ __ __ __

Pièces à fournir impérativement le jour de la reprise de service :

- Avis de reprise de service
- Deux RIB-IBAN originaux
- Formulaire relatif au SFT complété, signé par vous-même, votre conjoint et son employeur
- Formulaire dûment complété en cas de changement de situation (adresse, téléphone, …).

➔ ***IMPORTANT : pour une demande de congé de présence parentale, prendre impérativement contact avec le service.***

Fait à ……, le ……..

Signature de l'intéressé(e)

NOM et signature du chef d'établissement :
……..

Cachet de l'établissement

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et financière de votre dossier.
Le destinataire des données est le Rectorat de Lille. Vous disposez, conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016, d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, d'opposition et de limitation du traitement de ces données, ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données. Vous pouvez l'exercer en vous adressant à votre service gestionnaire du Rectorat de Lille 144 rue de Bavay 59000 Lille.