# Formulaire de demande de congé parental

*Références : Décret n°88-976 du 13 octobre 1988.*

La demande doit être transmise au service des carrières à l’adresse « [Carrieres@chu-angers.fr](mailto:Carrieres@chu-angers.fr) », accompagnée de l’extrait d’acte de naissance de votre enfant, au moins trois mois avant la date de départ souhaitée, ou bien au moment de la naissance de votre enfant dans le cas d’un départ lié à cet évènement. Le service des carrières disposera alors d’un délai de deux mois pour apporter une réponse à votre demande.

*Par ailleurs, j’attire votre attention sur le fait que la position administrative du congé parental régie par le décret N°88-976 du 13 octobre 1988, accordée par période de 2 à 6 mois n’est pas sujette à l’ajustement spécifique aux droits de la Caisse d’Allocations Familiales qui dispose de ses propres règles de gestion.*

1. **Le professionnel demandeur**

Nom : Cliquez ici pour taper du texte. Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Grade : Cliquez ici pour taper du texte. Service : Cliquez ici pour taper du texte.

Statut : Choisissez un élément. Matricule : Cliquez ici pour taper du texte.

1. **La demande de congé parental**

Cette demande concerne mon enfant Cliquez ici pour taper du texte. né le Cliquez ici pour entrer une date.

En cas de naissance multiple, précisez le nom du ou des autres enfants : Cliquez ici pour taper du texte.

Durée demandée du congé parental : Cliquez ici pour taper du texte.

Date souhaitée : Cliquez ici pour entrer une date.

*N.B : La position en congé parental sera effective uniquement après le solde de l’ensemble de vos droits à congés. Pour cela vous devez prendre rendez-vous auprès de la médecine du travail afin de bénéficier d’une aptitude.*

Souhaitez-vous bénéficier de la pose de votre compte épargne-temps (CET) avant votre congé parental ? Choisissez un élément.

Date : Cliquez ici pour entrer une date. Signature :

