

Congés spécifiques

A transmettre complétée et validée par la hiérarchie à la
Direction des Ressources Humaines

AGENT :

Nom et prénom du contractuel:.....

Direction :

Service :

ABSENCE DEMANDÉE :

Du/...../..... au/...../..... Durée :

Motif de l'absence : <i>cochez le motif</i>	Durée	Pièce justificative : <i>cochez la pièce</i>
<input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> PACS de l'agent	5 jours ouvrables rémunérés	<input type="checkbox"/> Acte de mariage ou <input type="checkbox"/> Convention de PACS
<input type="checkbox"/> Mariage d'un enfant	1 jour ouvrable rémunéré	<input type="checkbox"/> Acte de mariage
Décès/obsèques <input type="checkbox"/> d'un conjoint (ou partenaire de pacs ou concubin), <input type="checkbox"/> d'un père ou <input type="checkbox"/> d'une mère, <input type="checkbox"/> d'un enfant de plus de 25 ans	12 jours ouvrables rémunérés	<input type="checkbox"/> Acte de décès
Décès/obsèques <input type="checkbox"/> d'un enfant âgé de moins de 25 ans ou, quelque soit son âge, s'il est lui-même parent <input type="checkbox"/> d'une personne de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent	14 jours ouvrables rémunérés + ASA « complémentaire » de 8 jours	<input type="checkbox"/> Acte de décès
Maladie d'un enfant : <input type="checkbox"/> âgé de moins d'un an, <input type="checkbox"/> ayant entre un an et 15 ans. Nombre total d'enfants entre 1 an et 15 ans :	<input type="checkbox"/> 5 jours <u>par an</u> non rémunérés <input type="checkbox"/> 3 jours <u>par an</u> non rémunérés. Si au moins 3 enfants de moins de 16 ans, 5 jours par an.	<input type="checkbox"/> Certificat médical
<input type="checkbox"/> Naissance ou <input type="checkbox"/> adoption (pour le père de l'enfant, ce congé ne se cumulant pas avec le congé maternité)	3 jours ouvrables rémunérés	<input type="checkbox"/> Acte de naissance ou <input type="checkbox"/> Justificatif d'adoption
<input type="checkbox"/> Autre, précisez :	<input type="checkbox"/>

L'agent	Le chef de Service ou Le Directeur	Visa de la Direction des Ressources Humaines
Signature :	Nom et prénom : Signature :	

Nb : Le contractuel doit prendre son congé dans la période où l'événement se produit, mais pas nécessairement le jour même, hors le congé pour enfant malade.