



## NOTE AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- Une seule feuille par personne et par absence.
- Ne cocher qu'un seul motif d'absence.

Objet : ABSENCE À TITRE SYNDICAL de type :

- Article 13 du décret 28/5/1982 mod. (art. 4 et 5 du Protocole CDC du 29/5/2012)
- Crédit de temps syndical (ex Art. 14 et 16 D. 28/5/1982 mod., art. 1<sup>er</sup> du Protocole CDC 29/5/2012)
- Formation syndicale
- Article 7 du Protocole CDC du 29/5/2012 (« contingent supplémentaire conventionnel d'ASA »)

M.  Mme

Nom : \_\_\_\_\_

Direction : \_\_\_\_\_

Est autorisé(e) à s'absenter au titre des dispositions précitées,

Du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ inclus : heures  matin  après-midi  journée

**Le collaborateur ne doit pas badger durant son absence à titre syndical.**

Pour représenter notre organisation syndicale et participer à ce titre :

- À une réunion syndicale
- À une réunion de la structure fédérale \* \_\_\_\_\_
- Au congrès \_\_\_\_\_
- À un stage de formation syndicale \* \_\_\_\_\_
- À une autre activité syndicale \* \_\_\_\_\_
- Autre (PRECISER) : \_\_\_\_\_

\* Un justificatif doit être joint à la présente note.

Observations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**VISA HIERARCHIQUE**

Nom :

Date :

**BON POUR MANDAT**

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_