



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^{er} 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 (PRÉCISER) : _____

* Un justificatif doit être joint à la présente note.

Observations : _____

VISA HIERARCHIQUE

Nom :

Date :

BON POUR MANDAT

Fait à _____ le ____ / ____ / ____