DEMANDE DE CONGÉ

À remettre au responsable hiérarchique dans le délai de prévenance prévu par la procédure RH-01.

1. DEMANDEUR

Nom, prénom

Service

Poste

Responsable

2. CONGÉ DEMANDÉ

☐ Congés payés ☐ Jours de fractionnement ☐ Repos RTT ou forfait ☐ Événement familial

Du

Au (inclus)

Nombre de jours

Reprise le

Événement familial — nature et justificatif joint

3. SOLDE AU JOUR DE LA DEMANDE

COMPTEUR	ACQUIS	PRIS	SOLDE
Congés payés			
Repos RTT ou forfait			

4. DÉCISION DU RESPONSABLE

☐ Accordé ☐ Refusé ☐ Accordé à d'autres dates

Motif du refus ou dates proposées

Salarié	Responsable hiérarchique
Nom : Date : Signature :	Nom : Date : Signature :

5. CADRE RÉSERVÉ AU SERVICE RH

Reçu le

Saisi le

Transmis paie

Visa

CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX — DURÉES RETENUES

ÉVÉNEMENT	DURÉE
Mariage ou PACS du salarié	4 jours
Mariage d'un enfant	1 jour
Naissance ou adoption	3 jours
Décès d'un enfant	12 jours ; 14 jours si l'enfant a moins de 25 ans
Décès du conjoint, partenaire, concubin	3 jours
Décès d'un parent, beau-parent, frère ou sœur	3 jours
Annonce du handicap ou d'une pathologie chronique d'un enfant	5 jours
Congé de deuil (décès d'un enfant de moins de 25 ans)	8 jours, en plus du congé pour décès

Durées légales minimales ; la convention collective peut prévoir davantage. Durées en jours ouvrables (art. L3142-4) ; congé de deuil : art. L3142-1-1.