

Demande d'autorisation d'absence

Organisation syndicale : Nom / Prénom : Direction / Service : Durée de l'absence : Date de l'absence :
--

<i>Décret modifié n°85-397 du 3 avril 1985</i>		<i>Article 18 du décret modifié n°85-397 du 3 avril 1985</i>	
Nature de l'absence soumise aux nécessités de service	Cocher la case correspondante	Nature de l'absence Non soumise aux nécessités de service (temps de trajet et temps de réunion)	Cocher la case correspondante
Article 19 : Décharges d'Activité de service	<input type="checkbox"/>	Le comité Social Territorial (CST)	<input type="checkbox"/>
Article 16 : congrès d'un syndicat national, d'une fédération ou d'une confédération de syndicats congrès syndical international réunion d'un organisme directeur d'une organisation syndicale, d'un syndicat national , d'une fédération, d'une confédération, des instances statutaires départementales, interdépartementales et régionales. <i>(contingent de 20 jours par an ou 10 jours)</i>	<input type="checkbox"/>	La Formation spécialisée du CST	<input type="checkbox"/>
Article 17 pris sur le contingent de l'article 14 : congrès, réunions statutaires d'organismes directeurs d'une organisation syndicale, des sections locales syndicales. <i>(contingent d'heures annuel)</i>	<input type="checkbox"/>	La commission administrative paritaire	<input type="checkbox"/>
Congé pour formation syndicale <i>(demande à adresser 1 mois avant le début du stage / 12 jours par an)</i>	<input type="checkbox"/>	La commission Consultative Paritaire	<input type="checkbox"/>
		Le Conseil Médical Formation plénière	<input type="checkbox"/>
		Le conseil de discipline	<input type="checkbox"/>
		Le Conseil supérieur de la fonction publique	<input type="checkbox"/>
		Le Conseil commun de la fonction publique	<input type="checkbox"/>
		Le Centre national de la fonction publique	<input type="checkbox"/>
		Le Conseil économique, social et environnemental	<input type="checkbox"/>
		Les Conseils économiques, sociaux et environnementaux régionaux	<input type="checkbox"/>

Cette demande doit être accompagnée d'une convocation nominative émanant de l'organisation syndicale ou de l'autorité territoriale, sauf dans le cas des décharges d'activité de service (article 19).
 Délai de prévenance auprès du responsable hiérarchique : **72 heures avant l'absence.**

Responsable hiérarchique	Agent
Nom du responsable hiérarchique :	Nom de l'agent :

<u>AVIS RENDU</u> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/> En cas d'avis défavorable motivation de l'avis :	Commentaire de l'agent :
Date :	Date :
Signature	Signature

Dans le cadre du suivi du contingent, il est impératif d'adresser une copie de cette demande et de la convocation à la Direction des Ressources Humaines.

Le Centre de Gestion sollicitera cette demande pour le remboursement des DAS ainsi que la convocation à une réunion de la section locale pour le remboursement des AA article 17, des collectivités et EPCI rattachés au CST du CDG.