CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL

SERVICE INTERIM
DEMANDE DE CONGES ANNUELS OU D'AUTORISATIONS D'ABSENCE

Mr, Mme, Melle : Date de la demande :

Agent du service intérim du Centre de Gestion du Cantal,
En mission auprès de la collectivité dénommée :

Du : Au :

CONGES ANNUELS :

DATES PROPOSEES :	DU	AU	détail :
	DU	AU	détail :
	DU	AU	détail :
	DU	AU	détail :

NOMBRE DE JOURS DEMANDES : ☐ jours

RECUPERATIONS ***(préciser lesquelles)*** :

DATES PROPOSEES :	DU	AU	détail :
	DU	AU	détail :
	DU	AU	détail :

NOMBRE DE JOURS DEMANDES : ☐ jours

FORMATIONS ***(préciser le lieu et joindre le bulletin d'inscription)*** :

DATES PROPOSEES :	DU	AU	lieu :
	DU	AU	lieu :
	DU	AU	lieu :

NOMBRE DE JOURS DEMANDES : ☐ jours

AUTRE AUTORISATION D'ABSENCE ***(préciser) :***

DATES PROPOSEES :	DU	AU	détail :
	DU	AU	détail :
	DU	AU	détail :

NOMBRE DE JOURS DEMANDES : ☐ jours

COUPON REPONSE DE L'AUTORITE COMPETENTE – COLLECTIVITE D'ACCUEIL

Votre demande est acceptée : ☐
Votre demande est refusée : ☐
Observations :

Fait à le,
Pour accord, l'Autorité territoriale :
(Signature et cachet de la collectivité)

CADRE RESERVE AU CDG15

SOLDE CONGES : ☐ jours Visa du responsable du service:

Observations :

Règlement et documentation complète sur le site www.cdg15.fr Contact : interim@cdg15.fr