

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DES AUTORISATIONS D'ABSENCE

Articles 14 et 17 du Décret n° 85-397 du 03 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale

Désignation de la collectivité employeur
de l'agent bénéficiaire d'autorisation d'absence :

Nom et prénom de l'agent bénéficiaire :

Désignation de l'organisation syndicale :

ETAT DES HEURES D'AUTORISATION D'ABSENCE AU TITRE DU MOIS DE _____ 20__ (déduction faite des congés de maladie)	
Date	Nombre d'heures (heures/minutes)
TOTAL mensuel d'autorisations d'absence (en heures/minutes)	_____ H _____ MIN

Joindre obligatoirement :

- une **copie du bulletin de salaire de l'agent** correspondant à la période de l'absence syndicale ;
- l'**original des convocations** justifiant des autorisations effectivement utilisées, portant mention du nom de l'agent, de l'identité du signataire et de la nature de la réunion ;
- une **copie de la délibération fixant les conditions d'attribution du régime indemnitaire** permettant de justifier du paiement de certaines primes lors de l'absence de l'agent (uniquement lors de la première demande).

Certifié exact, le _____ Signature de l'agent,	Certifié exact, le _____ Signature du responsable de l'organisation syndicale et cachet de l'organisation syndicale,	Certifié exact, le _____ Signature et cachet de l'autorité territoriale employeur de l'agent,
---	--	--

Le Centre de Gestion,

CADRE RESERVE au Centre de Gestion
Somme à mandater : _____ €

