

- Annuel
- Exceptionnel
- Autorisation d'Absence
- A.R.T.T.
- Récupération

**DEMANDE DE CONGE - D'AUTORISATION D'ABSENCE
OU REGULARISATION D'ABSENCE**

NOM :

PRENOMS :

GRADE :

SERVICE :

Sollicite un congé, une autorisation d'absence (1) :

Le

du..... au.....

Nombre de jours :..... sur dernier reliquat notifié :jour(s)

Reliquat : jour(s)

Motif :

Adresse congé :

Pointe-à-Pitre, le.....

Signature de l'Agent

(1) à préciser

P.S : Merci de joindre un justificatif

<i>Avis et Signature du Chef de Service</i>	
OUI	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>