école supérieure d'art
du Nord-Pas de Calais/
Dunkerque-Tourcoing

Demande de congé / personnel non enseignant

Au titre de l'année :

NOM / Prénom de l'Agent :

GRADE :

CONGÉ SOLLICITÉ

ANNUEL : du au inclus

Nombre de jours (ou de demi-journées) correspondant à l'absence effective :

RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT) : du au inclus

Nombre de jours (ou de demi-journées) correspondant à l'absence effective :

EXCEPTIONNEL / AUTORISATION SPÉCIALE D'ABSENCE :

Motif et/ou intitulé :

Dates :

Nombre d'heures correspondant à l'absence effective :

Adresse exacte où l'agent se rend en congé :
(concerne les directeurs et responsables de service)

Nom du remplaçant :
(concerne les directeurs et responsables de service)

Le :

Signature de l'agent :

Avis et visa du(de la) gestionnaire RH,

Avis et visa du(de la) supérieur(e) hiérarchique direct(e),