



Demande d'indemnité pour absence justifiée

Employeur :

Nom et prénom du
travailleur :

N° AVS :

7	5	6													
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Etat civil : Célibataire Marié(e) Séparé(e)
 Divorcé(e) Veuf(ve) Partenariat enregistré

Salaire horaire/mensuel :

Taux d'activité : 100 % Autre :

Date de l'absence :

Genre d'absence (droit selon la CCT de votre profession) :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Deuil :
<small>Joindre avis mortuaire Préciser le lien de parenté</small> | <input type="checkbox"/> Déménagement
<small>Joindre avis de la Poste</small> | <input type="checkbox"/> Info-recrutement
<small>Joindre ordre de marche</small> |
| <input type="checkbox"/> Inspection militaire
<small>Joindre ordre de marche</small> | <input type="checkbox"/> Recrutement
<small>Joindre ordre de marche</small> | <input type="checkbox"/> Mariage
<small>Joindre livret de famille</small> |
| <input type="checkbox"/> Naissance / Adoption
<small>Joindre livret de famille</small> | | <input type="checkbox"/> Maladie enfant (CCT Electricien)
<small>Joindre le Certificat médical original</small> |

Bénéficiaire : Employeur N° IBAN :

Note de crédit

Important : Ne pas oublier de joindre à la présente demande le justificatif de l'absence.

Lieu et date : Timbre &
Signature de l'employeur :

Le montant de l'indemnité est payé dans les 30 jours après réception de la demande, pour autant que tous les documents et informations nécessaires au calcul de cette indemnité soient en notre possession.