



Secrétariat Général

Direction des Services Administratifs

N° 2015/ \_\_\_\_\_ /CBKE/SG/DSA

## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Objet : réglementation des absences autorisées

Dans les conditions déterminées par la convention collective et le code du travail, tout agent peut obtenir de l'administration municipale, une autorisation d'absence ou congé exceptionnel pour des événements familiaux.

En effet, les événements familiaux ouvrant droit aux congés exceptionnels et la durée du congé se définissent de la façon suivante :

Naissance d'un enfant :

03 jours ouvrables

Mariage :

➤ de l'agent :

04 jours ouvrables

➤ d'un enfant de l'agent :

02 jours ouvrables

➤ d'un frère ou d'une sœur

02 jours ouvrables

Déménagement :

01 jour ouvrable

Décès :

➤ du conjoint

05 jours ouvrables

➤ du père ou de la mère :

05 jours ouvrables

➤ du fils ou de la fille :

05 jours ouvrables

➤ beau-père ou de la belle-mère :

02 jours ouvrables

➤ des frères et sœurs :

02 jours ouvrables

Par ailleurs l'autorisation d'absence n'est pas prise en compte pour la détermination du congé annuel.

Toutefois, elles ne sont accordées que dans une franchise de 10 jours dans l'année. Au-delà de cette limite maximale, les permissions exceptionnelles ne sont pas rémunérées. Par conséquent, j'en appelle à la conscience professionnelle de chacun des travailleurs de la Mairie, afin d'éviter les abus aux droits d'absence.

NOM & PRENOMS : .....

MATRICULE : ..... FONCTION : .....

SERVICE : .....

**A Monsieur le Maire  
de la Commune de Bouaké**

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance une autorisation exceptionnelle d'absence de ..... ( ) jour(s) allant du ..... au ..... , avec reprise effective du service le .....

MOTIF : .....

Le demandeur

Bouaké, le ..... 20

Visa du Chef Hiérarchique immédiat

Le Directeur des Services Administratifs



Secrétariat Général

Direction des Services Administratifs

N° 2015/ \_\_\_\_\_ /CBKE/SG/DSA

## DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Objet : réglementation des absences autorisées

Dans les conditions déterminées par la convention collective et le code du travail, tout agent peut obtenir de l'administration municipale, une autorisation d'absence ou congé exceptionnel pour des événements familiaux.

En effet, les événements familiaux ouvrant droit aux congés exceptionnels et la durée du congé se définissent de la façon suivante :

Naissance d'un enfant : 03 jours ouvrables

Mariage :

- de l'agent : 04 jours ouvrables
- d'un enfant de l'agent : 02 jours ouvrables
- d'un frère ou d'une sœur : 02 jours ouvrables

Déménagement : 01 jour ouvrable

Décès :

- du conjoint : 05 jours ouvrables
- du père ou de la mère : 05 jours ouvrables
- du fils ou de la fille : 05 jours ouvrables
- beau-père ou de la belle-mère : 02 jours ouvrables
- des frères et sœurs : 02 jours ouvrables

Par ailleurs l'autorisation d'absence n'est pas prise en compte pour la détermination du congé annuel.

Toutefois, elles ne sont accordées que dans une franchise de 10 jours dans l'année. Au-delà de cette limite maximale, les permissions exceptionnelles ne sont pas rémunérées. Par conséquent, j'en appelle à la conscience professionnelle de chacun des travailleurs de la Mairie, afin d'éviter les abus aux droits d'absence.

NOM & PRENOMS : .....

MATRICULE : ..... FONCTION : .....

SERVICE : .....

**A Monsieur le Maire  
de la Commune de Bouaké**

J'ai l'honneur de solliciter de votre haute bienveillance une autorisation exceptionnelle d'absence de ..... ( ) jour(s) allant du..... au  
..... , avec reprise effective du service le .....

MOTIF : .....  
.....  
.....

Le demandeur

Bouaké, le ..... 20

Visa du Chef Hiérarchique immédiat

Le Secrétaire Général