



Direction Emplois et Carrières  
 Service Instances-Carières Retraites  
 NH/MLF  
 Tél: 02 96 58 24 84  
 morgane.le.floch@cdg22.fr

# Autorisation spéciale d'absence

## Représentants du personnel en instances consultatives

**A établir en double exemplaire**  
*A retourner impérativement au CDG22 à l'attention du service concerné*  
**dans les plus brefs délais**  
*pour permettre le versement d'une indemnisation forfaitaire*  
**(plus de relance des services)**

La circulaire ministérielle du 20 janvier 2016 stipule qu'elle ne peut être refusée pour nécessités de service

**Références réglementaires**

- Article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale
- Protocole d'accord d'exercice du droit syndical en vigueur

Le représentant de la collectivité atteste avoir pris connaissance de la convocation adressée à :

M .....

Employé(e) en qualité de .....

Et accorde à l'intéressé(e) une autorisation spéciale d'absence pour assister à la réunion programmée :

- Du C.S.T. Départemental
- De la Formation Spécialisée
- De la C.A.P. Catégorie à préciser .....
- Du Conseil de discipline
- De la Commission de Réforme
- De la C.C.P
- Groupe de travail

Préciser ci-dessous :

Date :

Heure :

Lieu :

ainsi que pour le **temps de préparation** de cette réunion au sein de son organisation syndicale le ...../...../20....

❖ Organisation de travail : L'agent doit-il travailler de nuit le jour de la séance ?

- Oui     Non

| <b>L'intéressé(e) devait normalement travailler</b>   |   |
|---|---|
| <p><input checked="" type="checkbox"/> <b><u>le jour de la réunion de l'instance</u></b></p> <p><i>Faire attention au travail de nuit préalablement ou suivant la réunion</i></p> | <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non – dans ce cas :</p> <p>- Préciser la nature de l'absence (congé, ARTT, temps partiel...) : .....</p> <p>- L'agent bénéficie-t-il d'un report de cette absence :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Oui    <input type="checkbox"/> Non</p> |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> <b><u>le jour de la réunion préparatoire</u></b></p> <p><i>Faire attention au travail de nuit préalablement ou suivant la réunion</i></p>  | <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non – dans ce cas :</p> <p>- Préciser la nature de l'absence (congé, ARTT, temps partiel...) : .....</p> <p>- L'agent bénéficie-t-il d'un report de cette absence :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Oui    <input type="checkbox"/> Non</p> |
| <p><b>Indemnisation forfaitaire</b> établie sur les indices majorés suivants (pour une journée de travail)<br/> <b>C: IM 368 - B: IM 441 - A: IM 500</b></p>                      |   |

NB. : En l'absence du retour de l'ASA, aucun remboursement ne sera effectué

A , le

Signature l'autorité territoriale