



Quelles démarches dois-je réaliser pour effectuer : une demande d'absence pour un événement familial

1 Je rédige ma demande écrite « à l'attention du Service des Ressources Humaines »

J'informe immédiatement mon responsable de service et d'adresse un justificatif d'absence au service des Ressources Humaines dans les plus brefs délais

Décès du conjoint	5 Jours
Décès d'un enfant du salarié ou de celui de son conjoint quel que soient son âge et sa situation familiale	5 Jours
Décès d'un enfant du salarié âgé de vingt-cinq ans et plus	12 Jours
Décès d'un enfant du salarié âgé de moins de vingt-cinq ans	14 Jours
Décès du père ou de la mère	3 Jours
Décès d'un ascendant, descendant grands-parents, arrière grand parents, petits-enfants, arrière-petits-enfants ...	2 jours
Décès d'un frère ou d'une sœur	3 Jours
Décès d'un gendre ou d'une bru	2 Jours
Décès du beau-père ou de la belle-mère*	3 Jours
Décès d'un frère ou d'une sœur du conjoint*	2 jours
Mariage d'un enfant ou conclusion d'un PACS	2 Jours
Mariage d'un frère ou d'une sœur	2 Jours
Mariage d'un salarié ou conclusion d'un PACS	5 Jours
Naissance d'un enfant	3 Jours
Annnonce de la survenue d'un handicap chez un enfant	5 Jours

A noter :

- Les concubins sont assimilés aux conjoints pour ce qui est du bénéfice de ces congés. Il suffit de transmettre une déclaration sur l'honneur de la situation de concubinage à l'exception du décès d'un beau parent, pour lequel le salarié doit obligatoirement être marié.
- Si la cérémonie a lieu à plus de 300 ou 600 km, 1 ou 2 jours supplémentaires sont accordés pour assister à l'évènement (le kilométrage est comptabilisé pour le trajet aller seulement et s'apprécie entre le lieu de la cérémonie et le lieu de travail habituel).
- Les jours de congés exceptionnels doivent être pris dans un délai de 15 jours suivant l'évènement.