

## Demande d'indemnité pour absence justifiée

Employeur : .....

Nom et prénom du  
travailleur : .....

N° AVS :

Etat civil :  Célibataire     Marié     Séparé  
 Divorcé     Veuf

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"/> <b>Deuil</b> : .....                        | <input type="checkbox"/> <b>Déménagement</b> | <input type="checkbox"/> <b>Info-recrutement</b> |
| <small>Joindre avis mortuaire    Préciser le lien de parenté</small> | <small>Joindre avis de la Poste</small>      | <small>Joindre ordre de marche</small>           |
| <input type="checkbox"/> <b>Inspection</b>                           | <input type="checkbox"/> <b>Libération</b>   | <input type="checkbox"/> <b>Mariage</b>          |
| <small>Joindre ordre de marche</small>                               | <small>Joindre ordre de marche</small>       | <small>Joindre livret de famille</small>         |
| <input type="checkbox"/> <b>Mariage enfant</b>                       | <input type="checkbox"/> <b>Naissance</b>    |  |
| <small>Joindre livret de famille</small>                             | <small>Joindre livret de famille</small>     |  |

Bénéficiaire :  Employeur    N°IBAN : .....  
 Note de crédit

Les indemnités pour absences justifiées sont à déclarer à votre caisse de compensation, à la Suva et sur le décompte complémentaire de fin d'année du Bureau des Métiers.

	<b>Important</b> : Ne pas oublier de joindre à la présente demande le justificatif de l'absence.
---	--

Lieu et date : .....    Signature de l'employeur : .....

Le montant de l'indemnité est payé dans les 15 jours après réception de la demande, pour autant que tous les documents et informations nécessaires au calcul de cette indemnité soient en notre possession.