

A retourner dans les meilleurs délais par mail : [interim.administratif@cdg70.fr](mailto:interim.administratif@cdg70.fr)

COLLECTIVITÉ / ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'ACCUEIL :

.....

NOM / PRÉNOM DE L'AGENT :

.....

### Partie AGENT

Je soussigné(e) ....., employé(e) en qualité d'agent contractuel par le service de intérim, sollicite une absence non rémunérée :

Du..... au..... inclus

soit ..... jours,

représentant ..... heures non effectuées sur la période d'absence

### Partie AUTORITÉ TERRITORIALE

Je soussigné(e) ....., accepte que l'agent soit absent pendant la période susvisée et déclare avoir pris connaissance qu'il ne sera pas rémunéré.

**L'autorité territoriale de la  
collectivité / établissement public  
d'accueil**  
(ou son représentant)

A  
Le

(cachet et signature)

**Le Président du CDG 70**  
(ou son représentant)

A Vesoul  
Le  
Pour le Président,  
Par délégation,  
La Directrice des services du CDG 70

**Carole TARY**

**L'agent**

A  
Le

(Signature)