



# DEMANDE DE CONGES



Document à adresser :

Par courrier à Caisse CIBTPdu Nord-Ouest

58 allée du Québec - CS 30905 - 76237 Bois Guillaume Cedex

Ou par courriel depuis le formulaire de contact de votre espace sécurisé Cibtp-no.fr

A utiliser pour déclarer le départ en congés de l'un de vos salariés.

Année de congés

L'ENTREPRISE

IDENTIFIANT

informe la Caisse Congés Intempéries BTP du départ en congés de :

Nom :

Prénom :

Identifiant :

Le jour de repos hebdomadaire dans l'entreprise est le :

Samedi

Lundi

Autre

## NATURE DES DROITS

Cocher la case

1er jour de congés

dernier jour ouvrable  
de congés

Nombre de jours  
de congés

Congé  
principal

Ancienneté

5ème  
semaine

Supplément  
fractionnement

Congé  
enfant à charge

Dont journée  
de solidarité

Salaire horaire avant départ en congé  
(pour les apprentis et les ouvriers)

Nouvelle qualification

Salaire mensuel avant départ en congé  
(pour les ETAM et les IAC)

Date du changement de qualification

En cas de changement de rémunération,  
fournir une fiche de paie

Date de départ définitif de l'entreprise

Motif

Fait à

le

Signature et cachet de l'entreprise

documents à fournir quand il s'agit d'une demande de congés  
acquis sur une période antérieure :

• Bulletin de salaire du mois de prise effective des congés.

• Justificatif de la « non prise des congés » avant le 30 Avril de l'année  
d'exercice ( ex : attestation de paiement de la sécurité sociale en cas  
d'arrêt de travail)