



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 CIBTP 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)

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

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

Nouvelle qualification

Date du changement de qualification

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)