

- 1, Les types de congé doivent être pris dans l'ordre prévu : CR - VA - CEL - CA - RTT
- 2, Les congés extra-légaux sont de 6 jours \* 7h20 calculés au prorata du nombre de mois presté et du temps de travail
- 3, Les feuilles de congé doivent être transmises par mail au secrétariat et au plus tard 5 jours avant la fin du mois pour encodage et validation
- 4, En cas de prise de congés après cette date, prévenir le secrétariat par mail et inscrire le congé sur la carte
- 5, Les congés de fin d'année ne sont pas repris sur la carte et octroyés automatiquement