

**L-130****AVIS RELATIF AUX INCIDENTS DE CARRIERE****1 DONNEES RELATIVES AU MEMBRE DU PERSONNEL**

Nom		Prénom	
N° d'identification			
Grade/Niveau		Contractuel	Statutaire
Numéro de la ZP			

**2 ABSENCES****A Absence de courte durée**

	Congé pour motif impérieux d'ordre familial et le congé d'aidant		
	Congé de naissance (uniquement pour les membres du personnel contractuels qui n'ont pas opté pour le congé de circonstances)		
	Absence injustifiée		
	Congé politique	Facultatif	D'office
Jours complets:			
Demi-jours:			

**B Absence de longue durée**

Date de début	
Date de fin	

**Absence de longue durée temps plein**

	Congé parental			
	Congé d'adoption (PJPol)	Congé d'accueil (PJPol)	Congé pour soins d'accueil (PJPol)	Congé parental d'accueil (PJPol)
	Congé pour mission d'intérêt général			
	Congé pour l'exercice d'une fonction dans un cabinet politique			
	Absence de longue durée pour raisons personnelles			
	Conversion du congé de maternité	En cas de décès	En cas d'hospitalisation	
	Ecartement du lieu de travail du membre du personnel enceinte			
	Congé exceptionnel – congé pour présenter sa candidature aux élections			
	Congé exceptionnel – stage ou période d'essai			

**Disponibilité pour maladie**

60 % traitement d'attente	100 % traitement d'attente	Autre:	%
---------------------------	----------------------------	--------	---

**Absence de longue durée temps partiel**

	Semaine de quatre jours	Avec prime	Sans prime
	Travail mi-temps à partir de 50 ou 55 ans		
	Travail temps plein réparti sur quatre jours ouvrables		
	Congé parental à temps partiel	80 %	50%

**Interruption de la carrière professionnelle**

Interruption de carrière	Temps plein	Temps partiel: %
Interruption de carrière pour congé parental	Temps plein	Temps partiel: %

Interruption de carrière pour soins octroyés à un membre du ménage ou de la famille gravement malade					Temps plein		Temps partiel: %
Interruption de carrière pour soins palliatifs					Temps plein		Temps partiel: %
Interruption de carrière pour aidants proches					Temps plein		Temps partiel: %
<b>C HORAIRE</b>							
Date à laquelle le premier jour libre est pris							
<b>Semaine 1 – Calendrier A (indiquer nombre d’heures par jour)</b>							
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM							
PM							
<b>Semaine 2 – Calendrier B (indiquer nombre d’heures par jour)</b>							
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM							
PM							
<b>D Calcul de la nouvelle date de fin de la semaine de quatre jours suite à une cause de suspension</b>							
Cause de suspension							
Durée de la suspension							
Date de fin initiale de la semaine de quatre jours							
Nouvelle date de fin de la semaine de quatre jours							
<b>3 GREVE</b>							
Jours:				Heures et minutes:			
<b>4 DISCIPLINE – MESURE D’ORDRE – DETENTION PROVISOIRE</b>							
Date de début							
Date de fin							
	Retenue de traitement		%	Date de la notification			
	Suspension par mesure disciplinaire			Date de la notification			
	Rétrogradation dans l’échelle de traitement			Date de la notification			
	Démission d’office le			Date de la notification			
	Révocation le:			Date de la notification			
	Suspension provisoire		%		Première suspension		Prolongation
	Détenition provisoire						
<b>5 COMMENTAIRES</b>							
<b>6 ANNEXE(S)</b>							
<b>7 CHEF DE CORPS OU LA PERSONNE DESIGNEE</b>							
Nom:							
Tél. de service:							
Modèle de décentralisation			Base		Light		Full

Date:	Signature:
<b>8 PROCEDURE</b>	
Vous complétez le formulaire <b>L-130</b> en <b>1 exemplaire</b> et vous l'envoyez par mail au satellite compétent du <b>SSGPI</b> .	