



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'aideant				
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: %

### C HORAIRE

Date à laquelle le premier jour libre est pris	
--	--

#### Semaine 1 – Calendrier A (indiquer nombre d'heures par jour)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM							
PM							

#### Semaine 2 – Calendrier B (indiquer nombre d'heures par jour)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
AM							
PM							

### D Calcul de la nouvelle date de fin de la semaine de quatre jours suite à une cause de suspension

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	

### 3 GREVE

Jours:	Heures et minutes:
--------	--------------------

### 4 DISCIPLINE – MESURE D'ORDRE – DETENTION PROVISOIRE

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
Détention provisoire				

### 5 COMMENTAIRES


### 6 ANNEXE(S)


### 7 CHEF DE CORPS OU LA PERSONNE DESIGNEE

Nom:				
Tél. de service:				
Modèle de décentralisation	Base	Light		Full

Date:	Signature:
-------	------------

## **8 PROCEDURE**

Vous complétez le formulaire **L-130** en **1 exemplaire** et vous l'envoyez par mail au satellite compétent du **SSGPL**.