|  |  |
| --- | --- |
|  | GOUVERNEMENT DE LA  POLYNéSIE FRANçAISE |
|  | BILAN DU DON DE JOURS DE CONGE Papeete, le |

**A**

**la Direction générale des ressources humaines,**

**Section administration des personnels (SAP)**

**Département organisation contrôle (DOC)**

**Ce formulaire est à remplir pour chaque demande de don de congés.**

**Il est adressé à la Direction générale des ressources humaines, au terme de l’appel au don, quels que soient les résultats obtenus.**

**Service/EPA :**

## BENEFICIAIRE DU DON

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM PATRONYMIQUE**    **NOM D’USAGE :** | **PRÉNOM :** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STATUT :** | FPT | | FEDA | | | | | | CATÉGORIE : | | | |
| **FILIERE :** | FAF | | FED | | | FSE | | | FTE | FSA | | FRE |
| **Raison pour laquelle le don a été sollicité :** | | | | | pour s’occuper d’un enfant âgé de moins de vingt-et-un ans.  pour s’occuper d’un proche. | | | | | | | |
| **Appel au don effectué (\*) :** | | en interne, par note de service n° | | | | | | | | | | |
|  | | en externe (le cas échéant), par lettre de service n° | | | | | | | | | | |
| **Modalités de diffusion de l’appel au don(\*) :** | | mail du service | | | | | | intermédiaire du Service informatique de la Polynésie française | | | | |
| **Date d’ouverture du don :** | | | | | | | | **Date de clôture du don :** | | | | |
| **Nombre total de jours de don sollicité :** | | | | | | | |  | | | | |
| **Entité(s) ayant répondu à l’appel au don (y compris votre service)** | | | | **Nombre de jours proposés** | | | **Nombre de jours validés pour le don** | | | | **Nombre de donateurs** | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | |
| **Totaux** | | | |  | | |  | | | |  | |

*(\*) Plusieurs choix possibles*