|  |  |
| --- | --- |
|  | 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*