

JUSTIFICATIF DE PASSAGE

Ce document doit être complété par un professionnel de santé et/ou d'une administration, afin de permettre à son bénéficiaire de prétendre à la prise en charge de son absence dans le cadre de notre accord d'entreprise en faveur des salariés en situation de handicap. Il est donc important que le cachet figure sur ce document afin d'attester de sa validité.

Nom et prénom du salarié(e) :

ID :

Nom et prénom du conjoint, de l'enfant, du petit-enfant ou du parent :
.....

Je soussigné(e), (nom, prénom et spécialité) :

atteste que le rendez-vous du (jour, mois, année) :

s'inscrit dans le cadre des démarches administratives ou médicales liés au handicap de la personne reçue en visite.

Fait à :

Cachet / Signature :

(indispensable)

Extrait de l'accord en faveur de l'emploi des salariés en situation de handicap de Disneyland Paris :

Article 23 - Mesures d'accompagnement destinées aux salariés aidants

a) Bénéficiaires

Est considéré comme salarié aidant, le salarié dont le conjoint (ou le partenaire de PACS), un parent (père ou mère), un enfant ou un petit enfant est dans une situation nécessitant une aide régulière et fréquente sous réserve de présenter un [...] justificatif.

b) Autorisations d'absences

Le salarié considéré comme aidant bénéficiera de six jours d'absences autorisées rémunérées par an, en vue de l'accomplissement de démarches administratives et médicales liées à la situation du proche aidé. Pour cela il reviendra au salarié de produire un justificatif de la démarche effectuée.

Si un salarié a plusieurs enfants remplissant les conditions visées ci-dessous, les six jours d'absence autorisée rémunérée sont attribués pour chacun des enfants.

Les journées accordées pourront être prises en journées entières ou par demi-journées.