



# **COMITÉ DIRECTEUR**

**PV n°8 du 20 MARS 2026**



**Membres :** Gérard GONZALEZ, Philippe TEILLOT, Raymond MIQUEL, Michel BANES, Hélène BOURDON, Mohamed ACHAARAOUI, Céline WAIRY, Stéphanie TAPIE, Michel CHARRENCON, Bruno SIMOES DE SOUSA, Charlène LAUR, Karim TOURECHE.

## **Ordre du jour : Feuille de congés et note interne**

Madame Bourdon Helene nous présente deux documents (demande de congés et organisation. L'ensemble des documents ont été vus par les services juridiques LFO et cabinet Albouy.

### **NOTE INTERNE –**

**ORGANISATION DES CONGÉS PAYÉS ET DES RÉCUPÉRATIONS** District de Football de l'Ariège

Dans un souci de clarté, d'équité et de bonne organisation du service, la présente note a pour objet de préciser les modalités de prise des congés payés et des récupérations applicables à l'ensemble des salariés du District.

#### **1. Congés payés principaux – Fermeture estivale**

Le District applique une fermeture estivale annuelle de cinq (5) semaines, correspondant à la période principale de prise des congés payés.

Pour l'année 2026, le District sera fermé : **du 11 juillet 2026 au 16 août 2026 inclus.**

Durant cette période :

- une partie des congés payés est fixée par le District ; à ce titre, les salariés devront poser **trois (3) semaines consécutives de congés payés** sur cette période.

Les deux (2) semaines restantes de congés payés seront prises en dehors de cette période, selon les nécessités de service et après validation de l'employeur.

Les dates de fermeture estivale sont fixées chaque année par le District et communiquées aux salariés dans un délai leur permettant de s'organiser.

#### **2. Fermeture de fin d'année – Période de Noël**

Pour l'année 2026, le District sera fermé : **du 25 décembre 2026 au 3 janvier 2027 inclus.**

Cette période de fermeture :

- est accordée à titre d'avantage ;
- n'est pas déduite des congés payés des salariés ;
- est attribuée par validation annuelle par le Comité Directeur et des nécessités de service.



### 3. Congés payés en cours d'année

Toute demande de congés payés doit :

- faire l'objet d'une demande préalable, au moins 30 jours avant la date de départ,
- être validée par l'employeur.

Les congés sont accordés en fonction des nécessités de fonctionnement du District et dans le respect de l'organisation du service.

Des ajustements peuvent être envisagés à titre exceptionnel afin de tenir compte de situations personnelles, sous réserve de validation par l'employeur.

### 4. Récupérations d'heures

Les récupérations d'heures :

- doivent faire l'objet d'une validation préalable par l'employeur ;
- doivent être prises dans un délai raisonnable, compatible avec les nécessités du service.

La présente note a pour objectif de sécuriser l'organisation du temps de travail et de garantir un fonctionnement équitable pour l'ensemble des salariés.

Fait à : Le :

Signature de l'employeur Signature du salarié précédée de la mention

« Lu et pris connaissance »

L'ensemble des documents ont été envoyés par mail aux élus (es) pour vote

### Vote électronique

- 9 OUI
- 3 ABSTENTIONS
- Le Comité Directeur valide et demande à madame Bourdon de rencontrer les salariés.

**Raymond MIQUEL**  
*Secrétaire Général*



**Gerard GONZALEZ**  
*Président*

