

Date :

Demandeur
Nom : Fonction :
Bénéficiaire
Nom : Prénom :
Matricule : Centre de coût :
Fonction : Statut :
Ancienneté coefficient :
<p>« LA PRIME INDIVIDUELLE POUR EFFORT EXCEPTIONNEL EST UNE PRIME DE MERITE, ATTRIBUEE EN RECOMPENSE D'UN TRAVAIL EFFECTUE AU DELA DE LA FONCTION TENUE PAR LE BENEFICIAIRE. SON MONTANT N'EST PAS UNE CONTREPARTIE D'HEURES. »</p> <p>JUSTIFICATION DE LA DEMANDE</p> <p>- Fonction tenue par le bénéficiaire :</p> <p>- Travail effectué au delà de la mission due à la fonction occupée : Description :.....</p> <p>- Explication détaillée des circonstances exceptionnelles : Description :.....</p> <p>- Période concernée : Description :.....</p> <p>Montant demandé</p>



Règles d'usage du document

- ❶
- émetteur :
Hiérarchie,
- ❷
- destinataires :
Directeur d'établissement ou de Filiale, Chef de SRH, Service Comp\$Ben France, Service Paie
- ❸
- modifications :
Toute suppression ou ajout de rubrique sur le présent document est interdite
- ❹
- conservation :
2 ans Hiérarchie, 5 ans Service Paie
- ❺
- archivage :
Non

Vos données personnelles sont traitées par RENAULT SAS, en sa qualité de responsable de traitement. Elles sont utilisées pour assurer la gestion administrative de votre dossier salarié pendant une durée de deux ans. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, et d'opposition de ces données, en justifiant d'un motif légitime, ainsi que d'un droit de définir des directives relatives au sort de vos données personnelles après votre décès. Vous pouvez exercer ces droits à tout moment, en justifiant de votre identité, en nous adressant un email à dpo@renault.com ou un courrier à : Renault SAS, Direction juridique – Délégué à la protection des données, 13/15 quai le Gallo 92100 Boulogne-Billancourt.

Nom :	Hiérarchique N+1	Chef de SRH	Directeur d'Etablissement ou Filiale
Signature :			



Règles d'usage du document

❶

émetteur :

Hiérarchique,

❷

destinataires :

Directeur d'établissement ou de Filiale, Chef de SRH, Service Comp\$Ben France, Service Paie

❸

modifications :

Toute suppression ou ajout de rubrique sur le présent document est interdite

❹

conservation :

2 ans Hiérarchique, 5 ans Service Paie

❺

archivage :

Non

RAPPEL SUR LES AUTRES MODES DE RECOMPENSE / VALORISATION / REMUNERATION

- La prise de responsabilité supplémentaire de façon durable, la valorisation du potentiel, la récompense de la performance durable :

→ PLAN DE PROMOTION

- La bonne tenue d'un poste CU ne doit pas engendrer une prime exceptionnelle

→ PRIME ENCADREMENT (dont le montant est basé sur des indicateurs - grille d'évaluation)

- Le personnel ETAM et APR assurant intégralement le remplacement d'un titulaire de coefficient supérieur pendant une période continue supérieure à un mois :

→ PRIME FAISANT FONCTION

- Remboursement d'avance de frais faite par le salarié. La demande est à faire sur un support approprié avec facture justifiant de la dépense engagée

→ NOTE DE FRAIS

- Les primes exceptionnelles ne doivent pas être une contrepartie d'heures

→ HEURES SUPPLEMENTAIRES A DECLARER

Vos données personnelles sont traitées par RENAULT SAS, en sa qualité de responsable de traitement. Elles sont utilisées pour assurer la gestion administrative de votre dossier salarié pendant une durée de deux ans. Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, et d'opposition de ces données, en justifiant d'un motif légitime, ainsi que d'un droit de définir des directives relatives au sort de vos données personnelles après votre décès. Vous pouvez exercer ces droits à tout moment, en justifiant de votre identité, en nous adressant un email à dpo@renault.com ou un courrier à : Renault SAS, Direction juridique – Délégué à la protection des données, 13/15 quai le Gallo 92100 Boulogne-Billancourt.