

Informations sur l'entreprise : _____

Employé

Nom de l'employé : _____

Département et poste : _____

Date du congé : _____

Nombre total d'heures de congé demandées : _____

Type de congé : _____

Motif(s) du congé : _____

☐ **Je comprends que cette demande est soumise à approbation.**

Autres remarques :

Date de soumission : _____

Signature de l'employé : _____

Responsable

☐ Congés approuvés

☐ Congés refusés

Autres remarques :

Signature du responsable et date de signature : _____