

Informations sur l'entreprise : \_\_\_\_\_

## Employé

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_

Département et poste : \_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_

Date de fin : \_\_\_\_\_

Nombre total de jours de congés demandés : \_\_\_\_\_

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 : \_\_\_\_\_