Demande de congé

Expéditeur

Nom et prénom

Adresse complète

Téléphone

Adresse e-mail

Poste ou service

Destinataire

Nom du destinataire ou du service

Adresse du destinataire

Fait à (lieu)

Date

Objet : demande de congé

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter pour la période indiquée ci-dessous.

Congé demandé

☐ Congé annuel ☐ Congé sans solde ☐ Autre congé

Précision sur le type de congé

Premier jour d'absence

Dernier jour d'absence

Nombre de jours ouvrés

Personne assurant la continuité

Date de reprise du travail

Organisation du travail pendant mon absence (dossiers en cours, relais)

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ma demande et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature

Nom en toutes lettres

Réponse de l'employeur

☐ Accord ☐ Refus

Observations

Date de la réponse

Signature ou cachet de l'employeur

Nom et fonction du signataire