

Formulaire  
**DEMANDE DE CONGÉ**



Nom de l'employé: \_\_\_\_\_

Date du congé demandé: \_\_\_\_\_

Motif de la demande: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Date de réception de la demande: \_\_\_\_\_

Délai de 2 semaine respecté? \_\_\_\_\_

oui       non

Signature du gérant: \_\_\_\_\_