



DEMANDE D'ABSENCE JOURNALIERE OU SANS SOLDE

NOM / Prénom :

Code salarié :

Signature :

Date de la demande

INTERIM

DEMANDE DE CONGES PAYES (journées complètes)

(Complétez le tableau en commençant par le 1^{er} jour de congé, et en précisant les dates de prise et le mois concerné)

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	NB de jours pris. (Rempli par le RRH)

DEMANDE DE RTT OU DE RECUPERATION (en heures)

(Complétez le tableau en commençant par le 1^{er} jour de congés, et en précisant les dates de prise et le mois concerné)

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	NB de jours pris. (Rempli par le RRH)

ABSENCE SANS SOLDE (en heures)

(Complétez le tableau en précisant les dates de prise, le mois concerné, et le nombre d'heures d'absence sans solde)

LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM	NB d'heures. (Rempli par le RRH)

* Nom de la personne qui remplacera le salarié (Resp d'atelier ou Chaff) en son absence :

.....

Accord hiérarchie :

Le supérieur hiérarchique OUI NON Motif :

Nom, date et visa :