Demande de congé

ou d'absence, à remettre au responsable

DEMANDEUR

Nom et prénom ..... **Fonction** .....

Entreprise ..... **Date de la demande** .....

TYPE D'ABSENCE

☐ Congé annuel ☐ Récupération ☐ Formation ☐ Petit chômage (événement familial)

☐ Autre

Du ..... **Au (inclus)** .....

☐ Journée(s) entière(s) ☐ Matin ☐ Après-midi

Nombre de jours ouvrables .....

Les jours se comptent du lundi au vendredi, hors jours fériés ; une demi-journée compte pour 0,5.

MESSAGE (FACULTATIF)

SIGNATURE DU DEMANDEUR

RÉPONSE DU RESPONSABLE

☐ Acceptée ☐ Refusée ☐ À rediscuter

Nom ..... **Date** .....

REMARQUE ET SIGNATURE

Modèle gratuit SKILDR · en ligne, la demande part d'un lien sur le téléphone, sans compte, et l'absence acceptée s'inscrit au planning : skildr.be/outils/conges-equipe