

AUTORISATION D'ABSENCE / REGULARISATION D'ABSENCE (ex. RH)

Toutes demandes de : - congés > à 3 jours doivent être déposées au moins 10 jours ou une(1) semaine ouvrable, - congés et permissions < à 3 jours à déposer dans les 48 heures ouvrables avant leurs dates effectives, sauf pour les congés maladies ou Décès.

Nom et prénoms : ANDRIAMBOLOLONA

Prénom usuel :

Matricule :

M-code : M-BLL

Shift : SHIFT 2 Période

sollicitée:

Date début : 07/03/2024

heure :

Date fin : 07/03/2024

heure:

Motifs : [motifLeave]

Récupération : [timeRecup]

Le Demandeur

Le Team leader

Le Responsable Opérationnel

n/a

n/a

2024-03-07

[dateTeam]

[dateRop]

2022	2023
<p><u>DROIT ACQUIS RESTANT (jours)</u> : [rest] [acc]</p> <p><u>RESTE APRES AUTORISATION</u> : [acc]</p> <p><u>NBRE D'ABSENCES INJUSTIFIEES</u> : [acc]</p> <p style="text-align: center;"><u>Les RH</u></p> <p style="text-align: center;">n/a</p> <p style="text-align: center;">/ /</p>	<p style="text-align: center;"><u>Décision de la direction</u></p> <p><input type="checkbox"/> A déduire s/ congés payés.....</p> <p><input type="checkbox"/> A déduire s/ salaire.....</p> <p><input type="checkbox"/> Permission exceptionnelle.....</p> <p><input type="checkbox"/> Rien à déduire</p> <p style="text-align: center;"><u>Le Gérant</u></p> <p style="text-align: center;">n/a</p>

AUTORISATION D'ABSENCE /REGULARISATION D'ABSENCE (ex. Employé)

Toutes demandes de : - congés > à 3 jours doivent être déposées au moins 10 jours ou une(1) semaine ouvrable, - congés et permissions < à 3 jours à déposer dans les 48 heures ouvrables avant leurs dates effectives, sauf pour les congés maladies ou Décès.

Nom et prénoms :

Prénom usuel :

Matricule : M-code : Shift :

Période sollicitée: Date début : heure :

Date fin : heure :

Motifs :

Récupération :

Le Demandeur

Le Team leader

Le Responsable Opérationnel

2022	2023
<p><u>DROIT ACQUIS RESTANT (jours)</u> :</p> <p><u>RESTE APRES AUTORISATION</u> :</p> <p><u>NBRE D'ABSENCES INJUSTIFIEES</u> :</p> <p style="text-align: center;"><u>Les RH</u></p> <p style="text-align: center;">/ /</p>	<p style="text-align: center;"><u>Décision de la direction</u></p> <p><input type="checkbox"/> A déduire s/ congés payés.....</p> <p><input type="checkbox"/> A déduire s/ salaire.....</p> <p><input type="checkbox"/> Permission exceptionnelle.....</p> <p><input type="checkbox"/> Rien à déduire</p> <p style="text-align: center;"><u>Le Gérant</u></p> <p style="text-align: center;">/ /</p>