Casablanca, le 29 Août 2024

**ATTESTATION DE CONGE**

Nous soussignés **QSDEV**, Succursale du principal établissement ou du siège social à l'étranger **QSDEV INTL LTD**, sise à GH16 Imm 12 Mag 2 Madinati Ahl Loughlam Casablanca, attestons par la présente que M. **………..**, titulaire de la CIN N° **………..**, employé au sein de notre société, depuis le **2 Octobre 2023** en qualité de « **………..** », sera en congé administratif :

Du **02/09/2024** au **14/09/2024**.

La reprise du travail est fixée pour le **16/09/2024**.

Cette attestation est délivrée à l’intéressé pour servir et valoir ce que de droit.

Signature

**Direction RH**