Alger, le : {date}



|  |
| --- |
| **DEMANDE DE CONGE** |
| **Direction Corporate** |
| **Ressources Humaines** |

# Matricule : {id}

**Nom & Prénom : {nom} {prenom}**

**Structure : {structure}**

**Fonction : {fonction}**

**Nombre de Jours : {nbJours}**

**Date de Départ : {datedepart}**

**Date de Retour : {dateretour}**

**Lieu de séjour : {LieuSejour}**

**Nature du Congé : {Nature}**

**Nom, Prénom et Fonction de l'intérimaire (pour les cadres supérieurs):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Case réservée au Service Gestion** | **Accord du Responsable Hiérarchique**  **Nom et Qualité du Responsable** |
| Reliquat : Jours |  |
| Exercice {year} Jours  Total : Jours  CR : Jours |
| **Signature du Responsable des Congés** | **Signature de L’intéressé** |
| Observation : Toute demande de congé ne comportant pas le nom et la qualité des signataires ne peut être prise en considération. | |

Djenane El Malik - Hydra 16035 - Alger - Tél. : 213 23 48 30 30 – 48 31 31 Fax : 213 23 48 33 33 – 48 35 35 Télex : 66203 66204 66222