

DEMANDE DE CONGÉ POUR RAISON PERSONNELLE

À : _____

De : _____

Objet :

Demande de congé pour raison personnelle

Période de congé demandée :

Date de début : _____

Date de fin : _____

Motif du congé :

Je sollicite par la présente un congé pour raison personnelle, conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Cette demande prend en compte l'organisation du service et je reste à votre disposition pour toute discussion relative à son organisation.

Coordonnées durant le congé :

Engagement :

Je m'engage à respecter les obligations liées à mon congé, notamment à informer immédiatement de tout changement de situation et à reprendre mes fonctions à la date convenue.

Signature de l'employé : _____

Accusé de réception par l'employeur :

Je reconnais avoir reçu la demande de congé pour raison personnelle et m'engage à y répondre dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.

Signature de l'employé

Signature de l'employeur

Date : _____

Date : _____

Source originale de ce document :

<https://juridique-travail.com/demande-de-conge-pour-raison-personnel/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://juridique-travail.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.