

LETTRÉ DE DEMANDE DE CONGÉS PAYÉS

Employeur : _____

Adresse de l'employeur : _____

Nom du salarié : _____

Poste : _____

Objet : Demande de congés payés

Par la présente, je sollicite l'autorisation de prendre mes congés payés conformément à la législation en vigueur et aux accords collectifs applicables.

Période souhaitée : _____ au _____

Je m'engage à respecter les règles internes relatives à la prise des congés payés, notamment en ce qui concerne la transmission de cette demande dans les délais légaux. Je reste à votre disposition pour convenir de la date précise et assurer la continuité du service.

Cette demande s'inscrit dans le cadre des dispositions du Code du travail français relatives aux congés payés, ainsi que des éventuelles conventions collectives applicables à notre entreprise.

Fait à : _____ Le : _____

Signature de l'employeur

Signature du salarié

Signature : _____

Signature : _____

Source originale de ce document :

<https://juridique-travail.com/modele-lettre-conges-payes-employeur/>

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.