



# DEMANDE DE CONGE CONVENTIONNEL

Document

V1

Page 1/1

MAJ 03/11/2011

A adresser à :

A.P.R SECURITY / Service Exploitation / 860 Route de Neuville - 69730 GENAY  
Tél : 04 78 64 95 44 / Fax : 04 78 64 92 34

**IDENTITE DE L'AGENT :**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

**TYPE DE DEMANDE DE CONGES :** Mariage de .....  
(lien de parenté) Naissance Décès de .....  
(lien de parenté)

**NOTA : Les congés seront enregistrés sur la fiche de paie seulement après réception du document justifiant le congé (certificat d'acte de naissance, de décès, de mariage ...), dans le cas contraire les jours seront décomptés en congés sans solde ou absence.**

**DATES DE DEMANDE DE CONGES :**

Du \_\_\_\_\_ (inclus) Au \_\_\_\_\_ (inclus) Soit \_\_\_\_\_ jours

Fait le

Visa du Salarié :

**VALIDATION DES DROITS : Service comptabilité/paie****Condition d'ancienneté acquise ?** OUI  NON

Signature :

**REPONSE DE L'EXPLOITATION :**

Votre demande de congés est :

 Acceptée  Refusée, motif : \_\_\_\_\_

Autre date proposée : \_\_\_\_\_

*(en cas d'accord, le salarié doit refaire une nouvelle demande de congés)*

Date :

Visa de l'Exploitation :

**VALIDATION DE LA DIRECTION :**

La décision de l'exploitation :

 est validée  n'est pas validée : motif : \_\_\_\_\_

Date :

Visa de la Direction :

**NB : ORIGINAL à conserver dans le dossier du salarié**  
**+ 1 copie pour le salarié**  
**+ 1 copie à la comptabilité/paie + 1 copie exploitation**