

(Civilité Nom Prénom)

Adresse

Code postal/ ville

N°Tél

Nom Prénom ou raison sociale du destinataire

Adresse destinataire

Code postal / ville

Date

Lettre recommandée avec avis de réception

Objet : Demande de congés

Chère Madame, Cher Monsieur,

Au titre de l'année en cours, je dispose d'un solde de congés payés de (nombre) jours.

Je souhaiterais pouvoir prendre (nombre de jours) jours de congés **du au . (Dates)**

Je vous remercie de bien vouloir m'indiquer par retour, si ma demande peut être accueillie.

A défaut, je me tiens à votre disposition pour que nous puissions fixer ensemble les dates de mes congés.

Dans l'attente de votre réponse,

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations.

Signature

A NOTER

Les dates et l'ordre des départs en congés sont fixés :

- *Par accord collectif (branche , entreprise, établissement)*
- *ou à défaut par l'employeur après avis du CSE*

L'employeur doit informer de la période de prise des congés payés 2 mois avant le début de la période.

L'ordre des départs en congé doit faire l'objet d'un affichage

En cas de refus, l'employeur doit informer individuellement le salarié.

S'il ne répond pas à la demande de congés payés et que le salarié prend ses congés, l'employeur ne pourra pas lui reprocher un abandon de poste.

L'employeur ne peut plus modifier les congés plus d'un mois avant le départ