

LETTRE DE REPORT DE CONGÉ

Lieu : _____ Date : _____

Nom et prénom du salarié :

Adresse du salarié :

Nom et adresse de l'employeur :

Objet :

Report de congé payé

Madame, Monsieur,

Par la présente, je vous informe de ma demande de report de mes congés payés initialement prévus. En raison de circon

Je reste à votre disposition pour convenir ensemble des modalités pratiques de ce report.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature du salarié

Signature de l'employeur

Signature : _____

Signature : _____

Source originale de ce document :

<https://lettre-modeles.com/lettre-report-conge/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://lettre-modeles.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.