|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Réflexion 02 - Identifier les documents de gestion des absences | | |
| Durée : 10’ | **Homme avec un remplissage uniou Deux hommes avec un remplissage uni** | Source |

**Travail à faire**

À l'aide des **documents 1** et **2** répondez aux questions suivantes :

1. Quelle est l’utilité d’un document qui récapitule les heures réalisées chaque mois ?
2. Quelle est l’utilité du formulaire de demande de congés du point de vue administratif ?

##### Doc. 1 Relevé des horaires et des absences

##### 

##### Doc. 2  Formulaire de demande de congé

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ibidem SA** | | **Formulaire de demande de congés**  *Á transmettre dûment complétée à votre Manager* | | | | | | | | | |
| **Collaborateur** | | | | | | | | | | | |
| Nom : | | | | | | Service : | | | | | |
| Prénom : | | | | | | Direction : | | | | | |
| **Demande** | | | | | | | | | | | |
| **Nature de la demande** | | | | | 1er jour ouvré d’absence | | Dernier jour ouvré d’absence | | | Nombre de jours ouvrés d’absence | |
| ⬜ Congés payés | | | | |  | |  | | |  | |
| ⬜ Repos ATT des cadres | | | | |  | |  | | |  | |
| ⬜ Repos ATT des non cadres | | | | |  | |  | | |  | |
| ⬜ Congés pour évènements familiaux | | | | |  | |  | | |  | |
| ⬜ Absence autorisée payée | | | | |  | |  | | |  | |
| ⬜ Absence autorisée sans solde | | | | |  | |  | | |  | |
|  |  | | | |  | |  | | |  | |
| **Collaborateur** | | |  | **Manager** | | | |  | **Directeur** | |
| Date : | | |  | ⬜ Approuvé ⬜ Refusé | | | |  | ⬜ Approuvé ⬜ Refusé | |
| Commentaire : | | |  | Nom : | | | |  | Nom : | |
|  | Date : | | | |  | Date : | |
|  | | |  | Commentaire : | | | |  | Commentaire : | |
| **Envoi** | | |  |  |

**Questions**

* **Quelle est l’utilité d’un document qui récapitule les heures réalisées chaque mois ?**
* **Quelle est l’utilité du formulaire de demande de congés du point de vue administratif ?**