

SOCIÉTÉ

OU CACHET

N° _____

Date de l'absence

--	--	--

- AUTORISATION DE SORTIE
- CRÉDIT D'HEURES
- HEURES DE DÉLÉGATION

NOM - PRENOM	SERVICE et/ou FONCTION

est autorisé(e) à s'absenter

Heure de sortie :	h.	mn.	
Heure de Rentrée :	h.	mn.	

- A titre personnel Sans solde Récupérable le | | |
- Pour le Service _____
- A titre de délégation _____
- Crédit d'heures _____

NOM DU RESPONSABLE	Date :
VISA DU RESPONSABLE	VISA DU SALARIÉ

Bleu : SALARIÉ / Rouge : SERVICE DU PERSONNEL / Vert : SOUCHE