**DEMANDE DE MODIFICATIONS - RTT COLLECTIFS**

Nom ……………………………………………..……… Prénom ………………………..…………………..…………………

Matricule …………………………………….……..… Direction ……………………..…………………………………..….

q **Jour à annuler :** …./…./……..

q **A reporter** : …./…./……..

***Adresser ce document à votre gestionnaire de paie***

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM du Salarié** | **NOM du Responsable Hiérarchique** |
| **Date & Signature** | **Date & Signature** |