

Fiche de déclaration d'absence

Gestion des absences

1. Déclaration reçue par

Nom

Prénom

Division

.....

2. Personne absente

Nom

Prénom

Division

.....

3. Début et fin de l'absence

Début de l'absence

Date/heure

Reprise du travail (prévue)

Date/heure

.....

4. Motif de l'absence

Maladie

Autre

Accident pendant le travail

Accident sur le chemin du travail

Accident non professionnel

.....

.....

.....

Accident > remplir le rapport
d'événement

Déclaration transmise à

.....

Visa

.....