



## TABLEAU DE REMPLACEMENTS DE VACANCES (absence)

Nom et n. de l'employé : \_\_\_\_\_

Date des vacances : du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nom du client	#client	Remplacement		Signature du client
		<u>NON</u>	<u>OUI</u>	

**Remplir ce tableau et faire signer TOUT vos clients touchés par vos semaines de vacances, même ceux qui ne veulent pas de remplacement en l'indiquant par la case « NON ».**

**SVP nous faire parvenir ce tableau deux (2) semaines à l'avance. Merci!**