**Modèle notification des dates de congés**

A …….., le ……..

**Lettre RAR N° …… ou lettre remise en main propre contre décharge**

**Objet : notification de vos congés payés (congé principal)**

Monsieur ou Madame,

Vous trouverez ci-après votre calendrier de départ en congés (congé principal à prendre entre le 1er mai xxxx et le 31 octobre xxxx).

Ces congés sont fixés de la manière suivante :

* Droits acquis : ….. jours ouvrables
* Congés du …… au ……, soit ….. jours ouvrables
* Congés du …… au ……, soit …… jours ouvrables (mettre autant de ligne qu’il y’aura de période de prise)
* Solde : …..

Ces dates de congés sont impératives.

Je reste à votre disposition pour tout complément d’information et vous prie d’agréer, Monsieur ou Madame, mes sincères salutations.

Prénom, nom, qualité

Signature