



## DEMANDE ET APPROBATION DE VACANCES VACATION REQUEST AND APPROVAL

Nom de l'employé(e): Employee Name:	LUC POULIN	Date de la requête: Notification Date:	06/21/2022 MM / J/D / A/Y
Service: Department:	ENG.	Nom du supérieur immédiat: Name of Immediate Supervisor:	PIERRE TRUDEAU

### DATE DE PRISE DES VACANCES 2022-2023 / VACATION DATES 2022-2023

Veillez cocher les journées de vacances demandées (excluant les jours fériés)  
Please indicate with an X the requested vacation days (excluding holidays)

ex.: 

9	10	11	12	X	X	15
---	----	----	----	---	---	----

APRIL	MAY	JUNE	JULY	AUGUST	SEPTEMBER
Mo Tu We Th Fr Sa Su 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 30 31 1 2 3 4 5	Mo Tu We Th Fr Sa Su 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5	Mo Tu We Th Fr Sa Su 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3	Mo Tu We Th Fr Sa Su 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 X X X X X 23 24 X X X X X 30 31	Mo Tu We Th Fr Sa Su 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4	Mo Tu We Th Fr Sa Su 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2
OCTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUARY	FEBRUARY	MARCH
Mo Tu We Th Fr Sa Su 26 27 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6	Mo Tu We Th Fr Sa Su 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 1 2 3 4	Mo Tu We Th Fr Sa Su 28 29 30 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1	Mo Tu We Th Fr Sa Su 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5	Mo Tu We Th Fr Sa Su 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 1 2 3 4 5	Mo Tu We Th Fr Sa Su 27 28 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2

Nombre de journées de vacances demandées:  
Number of requested vacation days:

10 Jours  
Days

OR FROM \_\_\_\_\_ TO \_\_\_\_\_

#### ANNULATION /

Veillez annuler ma demande précédente de vacances du:  
Please cancel my previous vacation request planned from:

\_\_\_\_\_  
MM / J/D / A/Y

To:

\_\_\_\_\_  
MM / J/D / A/Y

#### APPROBATION / APPROVAL

Signature de l'employé(e)  
Employee signature

LUC POULIN

06/21/2022  
MM / J/D / A/Y

Signature du supérieur immédiat  
Immediate Supervisor's signature

\_\_\_\_\_  
MM / J/D / A/Y

Signature du Chef de service / Directeur  
Manager / Director's signature

\_\_\_\_\_  
MM / J/D / A/Y