

DIRECTION GÉNÉRALE
DIRECTION DES AFFAIRES
ADMINISTRATIVES, FINANCIÈRES ET
DU MATÉRIEL
DEPARTEMENT DES
RESSOURCES HUMAINES
SERVICE PERSONNEL



N°001_/SONACIM/DG/DAAFM/DRH/2024

ATTESTATION DE CONGÉ

Nous soussignés, Directeur Général de la SONACIM (SOCIÉTÉ NATIONALE DE CIMENT) attestons que :

Monsieur	MOUSSA SOUGOUR AGOUR
Matricule :	SONADG368
Fonction :	Agent au service juridique
Employé (e) chez nous est en congé annuel	
du :	14 février 2024
au :	15 mars 2024
Date de retour :	15 mars 2024 à 07h :30min

En foi de quoi, la présente attestation lui est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à N'Djamena, le 14/02/2024

Service RH



FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONGE

NOM & PRENOM :			Moussa Sougou Agour
DATE DE LA DEMANDE :			le 13/02/2024
DATE DE RETOUR DE DERNIER CONGE :			
PERIODE :			d'un mois
DATE DE DEPART :			14/02/2024
NOMBRE DE JOURS DE CONGE :			30 jours
NOMBRE DE JOURS SOLLICITES POUR CETTE DEMANDE :			30 jours (un mois)
DATE DE RETOUR :			15 th de mois prochain
DEMANDEUR	INTERIMAIRE	CHEF HIERARCHIQUE	
NOM : Moussa Sougou	NOM :	NOM : Mahamat Segue	
DATE : le 13/02/2024	DATE :	DATE : 13/02/2024	
SIGNATURE 	SIGNATURE	SIGNATURE 	



SERVICE RH

ATTESTATION DE DEPART EN CONGE

Un congé régulier avec solde ☒ ; sans solde ☐ de 29 jours correspondant à la période de travail du 01/01/2024 au 31/12/2024 est accordé à Monsieur

MOUSSA SOUGOUR AGBOUR
Fonction Agent Juridique catégorie

Matricule SONADG 368 lieu de recrutement NIDJAMENS

Service/Direction SERVICE JURIDIQUE / DIRECTION GENERALE

Ce congé prend effet à compter du 14/02/2024

L'intéressé(e) reprendra le service le 15/03/2024

Le Responsable des RH



Ampliations

Service personnel/service Paie2

Int/Dossier intéressé.....2

A remplir obligatoirement au retour du congé par le responsable hiérarchique et retournée aux Ressources humaines pour l'établissement de la note de reprise de service.

Intéressé a repris service le

Nom et visa du chef hiérarchique