# **Formulaire de changement de quart**

Les employés doivent remplir et soumettre ce formulaire pour approbation avant tout échange de quart. Les deux parties doivent être d’accord, et l’approbation du gestionnaire est requise. Ce processus assure une couverture adéquate des quarts de travail et une équité pour tous les membres de l’équipe.

## Détails du quart initial

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’employé initial |  |
| Position |  |
| Quart initial |  |
| Durée du quart prévu |  |
| Signature de l’employé initial |  |
| Date |  |

## Détails de l’employé remplaçant

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’employé remplaçant |  |
| Assurera le remplacement le (date) |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Signature de l’employé remplaçant |  |
| Date |  |

## Approbation du gestionnaire

☐ Approuvé

☐ Refusé

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nom du gestionnaire | Signature du gestionnaire | Date |

[](https://r.agendrix.com/ressources-cta-restaurant)