**Agence** :

**Prénom**: **Nom** :

**Fonction :**

**Mail : Téléphone :**

 **Date :**

Pour mémoire, pour que votre question juridique soit prise en charge par le syndicat, il faut que la réponse puisse être généralisable. Ce présent template anonymisé sera partagé sur l’intranet du syndicat [www.relations-publics.org/soutien-administratif-et-jurifique](http://www.relations-publics.org/soutien-administratif-et-jurifique)

Catégorie de question : Corporate/fiscal Social IT/Data

**Titre de la question** :

(*Exemple : Imposer à mes collaborateurs de poser des jours de congés / RTT)*

**Contexte** :

*N’oubliez pas de préciser tous les éléments utiles : type de contrat, CDD/CDI, ancienneté etc. Au besoin, le cabinet d’avocat prendra contact avec vous pour vous demander de plus amples renseignements.*

**Réponse du cabinet d’avocat :**