

NOM PRÉNOM
ADRESSE
CODE POSTAL / VILLE

DESTINATAIRE
ADRESSE
CODE POSTAL / VILLE

Fait à [Ville], le [date]

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Demande de congé pour formation

Madame, Monsieur,

Je vous informe, par la présente, qu'en vertu des articles L.6323-16 et suivants du Code du travail, de ma volonté de bénéficier d'un congé de formation afin de suivre une formation en [préciser le nom de la formation et quelques détails], dispensée par [préciser le nom de l'organisme de formation]. Cette formation a pour but de [préciser l'objectif de la formation et vos motivations].

Si la formation est en continu :

Afin de réaliser cette formation, je vous demande l'autorisation de m'absenter à temps plein pour une durée de [nombre de mois] du [date de début] jusqu'au [date de fin].

Si la formation est en discontinu :

Afin de réaliser cette formation, je vous demande l'autorisation de m'absenter de façon discontinuée à raison de [nombre de jours par semaine ou par mois] pour une durée totale de [nombre de jours total].

Je formule cette demande d'autorisation d'absence sous réserve de la confirmation de mon admission par l'organisme de formation.

Dans l'attente d'une réponse positive de votre part, je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

NOM PRÉNOM
Signature