

## Report d'un congé pour bilan de compétences

---

*(sur papier à en-tête de l'entreprise)*

Nom du salarié

Adresse

A ..... (*lieu*), le ..... (*date*)

### **Lettre recommandée avec AR / remise en mains propres contre décharge**

Objet : Report de votre demande de congé pour bilan de compétences

M. ....,

En réponse à votre courrier du ....., nous avons le regret de ne pas pouvoir accepter immédiatement votre demande de congé pour effectuer un bilan de compétences du .....au .....

En effet, votre absence aux dates mentionnées ..... (*indiquez les conséquences préjudiciables pour l'entreprise qui justifient ce report*).

Dès lors, nous vous proposons de différer votre congé de ..... (*6 mois maximum*).

Votre départ en congé pour effectuer un bilan de compétences serait donc reporté au .....

Nous vous prions de bien vouloir agréer, M. ...., l'expression de nos salutations distinguées.

Signature de l'employeur