

Coordonnées entreprise

Salarié

Adresse

Code Postal Ville

Lieu,

Date (au plus tard 30 jours après réception de la
demande du salarié)

Objet : Votre demande de congé individuel de formation

Recommandé avec A.R.

M<...>,

Nous accusons réception de votre lettre du <... > par laquelle vous sollicitez une absence, au titre d'un congé individuel de formation, pour effectuer un stage d'une durée de <...> à compter du < ...>.

Nous avons le plaisir de vous informer de notre accord ; vous pourrez donc vous absenter de l'entreprise durant la période du <... > au <... > pour suivre ce stage <préciser l'intitulé>.

OU

Vous pourrez vous absenter de l'entreprise à temps partiel pendant les horaires indiqués dans votre courrier pour suivre ce stage <préciser l'intitulé>, de <X heures> à <X heures>.

En dehors des heures de stage ci-dessus mentionnées, vous occuperez normalement vos fonctions aux conditions habituelles.

Pendant toute la durée de votre stage, vous devrez nous remettre à la fin de chaque mois ainsi qu'à l'issue de celui-ci, les attestations de présence fournies par l'organisme X de formation.

Nous vous rappelons que nous n'assurerons votre rémunération que dans la mesure où le FONGECIF prendra en charge son financement.

En cas de refus de l'organisme paritaire vous voudrez bien nous faire savoir si vous maintenez votre demande.

Veuillez agréer, <... >, nos salutations distinguées.

<Signature de l'employeur>