

EXEMPLE DE LETTRE DE DEMANDE DU SALARIE

En tête du salarié

Société
A l'attention de...
Adresse

A ..., Le...

Recommandé AR (ou lettre remise en mains propres contre émargement)

M.....,

Disposant de... heures au titre du droit individuel de formation depuis le ..., je vous informe par la présente de mon souhait d'exercer ce droit en mobilisant... heures, soit la totalité (ou, le cas échéant : soit une partie) des heures que j'ai acquises.

Je sollicite votre accord pour pouvoir suivre la formation suivante :

- (intitulé de la formation) ; celle-ci est réalisée par l'organisme.... (préciser les noms et adresse du prestataire) et se déroule du... au ...selon l'horaire suivant :... soit ... heures de formation.

Le coût de cette formation est de ... euros, correspondant au coût pédagogique demandé par le prestataire.

Vous trouverez jointe en annexe la photocopie du programme détaillé que m'a communiqué l'organisme.

Je vous remercie de me communiquer votre accord et,
Je vous prie d'agréer, M..., mes salutations distinguées.

Signature

PS : programme de la formation