

DEMANDE DE CONGÉ DE FORMATION

A envoyer au moins 30 jours avant le début du stage ou à remettre en main propre contre décharge. Conserver une trace de votre envoi pour votre dossier.

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Madame la Responsable, Monsieur le Responsable,

Je sollicite par la présente, un congé exceptionnel de : ____ jour(s) afin de participer à la formation : _____ ;

conformément à l'article L.2315-63 Code du travail et/ou aux dispositions prises dans le cadre de l'Accord du Dialogue Social de notre entreprise. Cette formation se déroulera à

_____ ;

du _____ au _____

Elle est organisée par l'IDSEDT en partenariat avec _____

organisme de formation n° _____ agréé sous le n° _____

et est référencée dans DATA DOCK sous le n° _____

Je vous prie d'agréer, Madame la Responsable, Monsieur le Responsable, mes salutations distinguées.

Date : _____

Signature :

PS : copie à adresser à la Direction des Ressources Humaines