

## EXEMPLE DE LETTRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

Nom  
Prénom  
Adresse

Entreprise **XXX**  
Adresse **XXX**

A, le **X/X/X**

A l'attention de Madame, Monsieur **XXX**

Objet : demande d'autorisation d'absence dans le cadre d'un CIF

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence pour suivre, dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (art R 931-1 du Code du Travail), la formation suivante : « **XXX** » (*intitulé de la formation*), dispensée par l'organisme « **XXX** » (*nom et adresse de l'organisme de formation*).

Cette formation se déroulera du « **X/X/X** » au « **X/X/X** » (*début et fin de formation*), pour une durée totale de « **XXX** » heures, à raison de « **XXX** » heures par semaine (ou par mois).

Je formule cette demande sous réserve (rayer les mentions inutiles) :

- du financement de mon projet par le FONGECIF Rhône-Alpes,
- d'admission en formation,
- que la session de formation soit maintenue,
- de pouvoir assumer les coûts restant à ma charge,
- autres.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Signature