

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

Lettre recommandée avec accusé de réception

M<...>,

Vous nous avez demandé, par lettre recommandée datée du (*précisez*), à bénéficier d'un congé individuel de formation pour (*précisez le motif invoqué par le salarié*).

Après consultation du comité d'entreprise (*ou des délégués du personnel*), nous pensons que votre absence pourrait nuire à la bonne marche de la société. Ainsi, (*précisez les raisons qui vous amènent à prendre cette décision*).

ou

Actuellement, plus de 2% du nombre de jours travaillés sont consacrés à des congés individuels de formation, par d'autres salariés.

ou

Actuellement, plus de 2% des effectifs ont recours à ce congé.

Nous ne pouvons donc pas répondre favorablement à votre demande, pour les dates que vous proposez.

En revanche, nous vous informons que vous pourrez suivre ce stage à partir du (*précisez la date à laquelle ce sera possible*).

Nous vous prions d'agréer, M<...>, nos salutations distinguées.

Signature