

NOM PRENOM  
Fonction  
Coordonnées

Société  
NOM PRENOM  
Fonction  
Numéro rue  
CP Ville

Lieu, le .. janvier 2015

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception

Objet : Demande de formation dans le cadre du CPF

Je soussigné ..... vous adresse une demande d'autorisation d'absence.  
Celle-ci dans l'objectif de suivre, dans le cadre de mes heures acquises au titre du Compte personnel de formation (CPF), une formation, intitulée : ..... dispensée par l'organisme .....

Cette formation se déroulera du xx/xx/2015 au xx/xx/2015, soit une durée de ...h, sur un rythme hebdomadaire de .....

Cette formation (*brève description du contenu*) me permettra d'acquérir la certification « ..... » éligible au CPF, n° .....

Je me permets de solliciter votre accord, sur le contenu et le calendrier de la formation précitée, et vous remercie vivement pour tout l'intérêt que vous voudrez bien porter à ma demande

Je note que, selon le décret n° 2014-1120 du 2 octobre 2014, l'absence de réponse de votre part, dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la présente, vaut accord.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes salutations les meilleures.

Signature

PJ : Devis, contenu et calendrier de la formation