

Votre prénom et votre nom
Votre adresse
Votre code postal et votre ville

Nom de votre entreprise
Direction des Ressources Humaines
Ou à l'intention du chef d'entreprise
Adresse
Code postal et ville

Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.

(Votre service)
(Votre date d'entrée dans l'entreprise)
(Votre type de contrat)
(Si possible le solde de votre DIF)

Objet : Demande de formation dans le cadre du Droit Individuel à la Formation.

Ville, date.

Messieurs,

Je souhaite obtenir votre accord pour utiliser XX heures de mon DIF, en suivant une formation
XXXXX Calculs avancés et analyse de données, en dehors de mon temps de travail,
auprès de la société FORPLUS « CLUB du DIF », 15, rue Moret 75011 Paris.

Cette formation se déroulera en salle au 12 rue Saint Sabin 75011 Paris et pourra se
réaliser, après votre accord, pour une date non précisée aujourd'hui.
La facture serait de XXX €HT (TVA de 19,60 %).

Dans l'attente de votre bienveillante réponse, je vous prie d'agréer, l'assurance de ma
considération dévouée.

Votre signature

PS : Photocopie du devis de la société FORPLUS.

(Entre parenthèse : des informations pratiques pour votre employeur si l'entreprise a de multiples services.)

Peut être utilisé si dans votre société il n'y a pas de modèle type mis en place.