

MODÈLE D'AUTORISATION D'ABSENCE AUPRÈS DE L'EMPLOYEUR DANS LE CADRE DU PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE

POUR INFORMATION...

Votre employeur doit donner sa réponse dans les **30 jours** suivant la réception de votre demande. Nous vous recommandons l'envoi en **Recommandé avec AR** ou une **remise en main propre contre signature**.

Vos coordonnées
(Nom, Prénom, adresse,
Téléphone, mail)

....., le .././....

Sté

Adresse entreprise

A l'attention de M

Objet : Demande d'autorisation d'absence dans le cadre d'un Projet de Transition Professionnelle

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous adresser une demande d'autorisation d'absence dans le cadre du Projet de Transition Professionnelle concernant la formation suivante :

Intitulé de la formation

Organisme de formation (nom, adresse)

Date de début Date de fin

Durée totale deheures, à raison de.... heures par semaine (ou par mois)

Intitulé de l'examen préparé et date de passage des épreuves (indiquer le mois si les dates précises ne sont pas connues)

Je formule cette demande sous réserve de la confirmation de mon admission par le centre de formation et de l'obtention du financement de mon projet par le Transitions Pro Hauts-de-France. Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Signature