



Demande à faire au plus tard **120 jours minimum** (soit 4 mois) avant le début de la formation pour une absence continue de 6 mois et plus.

Demande à faire **60 jours minimum** (soit 2 mois) avant le début de la formation pour une absence continue de moins de 6 mois ou pour une action de formation à temps partiel

(Vos coordonnées)

NOM

Prénom

Adresse

Entreprise XXX

Adresse XXX

A ....., le XX/XX/XX

A l'attention de Madame, Monsieur XXX

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

*Lettre recommandée avec Accusé de Réception (ou Lettre remise en main propre contre décharge)*

Monsieur (Madame),

J'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence pour suivre, dans le cadre d'un projet de Transition Professionnelle (Art. L.6323-17-1 et suivants du Code du Travail de la loi 2018-771 du 05/09/2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel), la formation suivante :

**(Intitulé de la formation)**, dispensée par l'organisme **(nom et adresse de l'organisme de formation)**.

Cette formation débutera le **XX/XX/XX** (début de formation) et se terminera le **XX/XX/XX** (fin de formation), pour une durée totale de **XXX** heures par semaine (ou par mois) et prévoit un examen de fin de formation le « **XX/XX/XX** ».

Je formule cette demande sous réserve (notifiez les mentions utiles) :

- D'admission en formation/de réussite au concours d'entrée,
- Du financement de mon projet par Transitions Pro,
- Que la session de formation soit maintenue.

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

**NB : en cas de formation discontinuée, vous pouvez préciser dans votre lettre, les jours de formation et les jours de réintégration en entreprise.**

P.J. : Calendrier de formation

Signature