

Lettres Employeurs

Posté par: Exemples Lettres

Publiée le : 12/1/2008 17:39:27

Lieu, Date

Objet : acceptation de votre congé sans solde

Lettre recommandée avec accusé de réception

Madame, Monsieur,

Vous m'avez demandé, par lettre recommandée datée du (précisez), à bonifier d'un congé sans solde d'une durée de (précisez).

Par la présente, je vous informe que j'accepte votre demande.

Je vous confirme également vos dates d'absence ; du (précisez la date) au (précisez la date).

A cette date, vous reprendrez le poste que vous occupez actuellement.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Signature

Lettre pour Accepter un congé sans solde