

## Divers employeur

Posté par: lettres types

Publiée le : 26/11/2007 22:10:00

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 bon officier 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 reintègrerez le poste que vous occupez actuellement.

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

Signature

Accepter un congé sans solde