Divers employeur

PostÃ© par: lettres types
Publiée le : 26/11/2007 22:10:00

Lieu, Date

Objet : acceptation de votre congÃ© sans solde
Lettre recommandÃ©e avec accusÃ© de rÃ©ception

Madame, Monsieur,

Vous mâ€™avez demandÃ©, par lettre recommandÃ©e datÃ©e du (prÃ©cisez), Ã bÃ©nÃ©ficier dâ€™un congÃ© sans solde dâ€™une durÃ©e de (prÃ©cisez).

Par la prÃ©sente, je vous informe que jâ€™accepte votre demande.

Je vous confirme Ã©galement vos dates dâ€™absence ; du (prÃ©cisez la date) au (prÃ©cisez la date).

A cette date, vous rÃ©intÃ¨grerez le poste que vous occupez actuellement.

Je vous prie dâ€™agrÃ©er, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Signature

Accepter un congÃ© sans solde