

LETTRE DE DEMANDE D'AUTORISATION POUR UNE FORMATION

À : _____

Objet : _____

Expéditeur :

Nom et Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Email : _____

Destinataire :

Nom de l'entreprise/organisme : _____

Adresse : _____

Service ou personne en charge : _____

Demande :

Je soussigné(e), dont les coordonnées figurent ci-dessus, sollicite par la présente votre autorisation pour suivre la formation intitulée _____ dispensée par _____, d'une durée de _____ heures, au sein de votre établissement ou en partenariat avec votre organisation.

Cette formation me permettra d'améliorer mes compétences professionnelles et de contribuer plus efficacement aux missions de l'entreprise. Je m'engage à respecter les règles internes et les horaires de la formation.

Informations complémentaires :

Le financement de cette formation sera assuré par _____. Je reste à votre disposition pour toute information complémentaire ou entretien que vous jugerez utile.

Engagement :

Je m'engage à fournir le bilan de la formation et à appliquer les connaissances acquises dans le cadre de mes fonctions. En cas d'absence ou d'abandon, je m'engage à en informer rapidement le service concerné.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature : _____

Signature de l'expéditeur

Signature de l'autorité habilitée

Signature :

Signature :

Source originale de ce document :

<https://juridique-administration.com/lettre-de-demande-d'autorisation-pour-une-formation/>

Ce modèle vous a-t-il été utile ?

Découvrez d'autres modèles à jour sur :

<https://juridique-administration.com>

Voir plus de modèle

Ce modèle est destiné exclusivement à un usage personnel et non commercial.

Toute diffusion ou publication doit obligatoirement citer la source.

Ce modèle est fourni à titre purement indicatif et ne constitue pas un conseil juridique.
Il est recommandé de consulter un professionnel qualifié pour des situations spécifiques.