Prénom, nom : .............................
Adresse : ......................................

Code postal - Ville : ....................
Téléphone : ..................................
E-mail : ........................................

 Destinataire

 Adresse destinataire

 Code postal - Ville

 A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : demande de congé exceptionnel

Madame la Directrice/Monsieur le Directeur,

Par la présente, j’ai l’honneur de vous informer que je vais me marier le ...(date)….

Aussi, conformément aux dispositions de l’article L. 3142-1 du Code du travail, je souhaite prendre un congé de 4 jours du …(date)… au ...(date)… inclus.

A mon retour, je ne manquerai pas de vous présenter un certificat de mariage.

Je vous prie de croire, Madame la Directrice/Monsieur le Directeur, en l'assurance de toute ma considération.

Signature : ......................................