En tête de l’entreprise   
Adresse  
CP - Ville  
Téléphone  
E-mail

Destinataire

Adresse destinataire

Code postal - Ville

A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : demande de report des congés payés

Madame/Monsieur …(nom du salarié)…,

Vous aviez émis le souhait de partir en congé du …(date)… au …(date)….

Cependant, nous sommes au regret de vous informer qu’en raison de circonstances exceptionnelles, nous devons reporter vos congés après le …(date)…. En effet, ...(expliquez les raisons de ce report)….

Par conséquent, nous vous demandons de bien vouloir nous communiquer de nouvelles dates.

Comptant sur votre compréhension, nous vous prions d’agréer, Madame/Monsieur …(nom du salarié)…, l’assurance de notre considération distinguée.

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