Prénom nom  
Adresse  
Code postal Ville  
N° de téléphone

Destinataire

Adresse destinataire

Code postal - Ville

À .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : demande d’autorisation d’absence  
P.J. : ...(document justificatif)…

Madame/Monsieur …(nom)…,

Par la présente, je sollicite votre permission pour m’absenter exceptionnellement le …(date)… de …(heure)… à …(heure)….

Je souhaite en effet me rendre brièvement à …(lieu)… afin de …(motif)….

Vous voudrez bien trouver ci-joint le …(citez le document justificatif)… qui atteste de ce rendez-vous/cet impératif/cet état de fait.

En conséquence, je vous propose de compenser le temps de travail perdu en finissant plus tard le soir du …(date)…. ou le jour de votre choix.

Dans l’attente de votre accord, je vous prie d’agréer, Madame/Monsieur …(nom)…, l’expression de mes sentiments distingués.

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