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

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

 Destinataire

 Adresse destinataire

 Code postal - Ville

 A .…(ville).…, le .…..(date).…..

Objet : demande de congé pour passer un examen

P.J. : certificat d’inscription à l’examen

Madame/Monsieur …(nom de l’employeur)…,

Par la présente, j’ai l’honneur de vous informer de mon souhait de passer un examen dans le but d’obtenir le diplôme de …(précisez)….

Aussi, je sollicite votre bienveillance afin que vous m’accordiez un jour de congé qui me permettra de me présenter aux épreuves prévues le …(date)… de …(heure)... à …(heure)... à ...(précisez le lieu)….

Vous trouverez joint à cette lettre, le certificat d'inscription à l’examen.

Restant à votre entière disposition pour vous fournir toutes les informations que vous jugerez nécessaires, je vous prie d’agréer, Madame/Monsieur …(nom de l’employeur)…, l'expression de mes respectueuses salutations.

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