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,

J'ai l'honneur de vous informer du mariage de mon fils/ma fille dont la cérémonie aura lieu le …(date)….

Aussi, en accord avec l’article L3142-1 du Code du travail relatif aux événements familiaux, je souhaiterais bénéficier d'un jour de congé le ...(date)….

Dès mon retour dans l’entreprise, je vous présenterai une copie du certificat de mariage de mon enfant.

Veuillez agréer, Madame la Directrice/Monsieur le Directeur, l'expression de mes respectueuses salutations.

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