

**[Prénom, Nom de l'expéditeur]**

**[Adresse]**

**[Numéro de téléphone]**

**[Adresse e-mail]**

**A [lieu], le [date]**

**[Adresse complète]**

**A [lieu], le [date]**

**OBJET : DEMANDE DE CONGE SANS SOLDE**

[Lettre recommandée avec AR/Remise à l'intéressé contre décharge]

Madame, Monsieur,

Conformément à [la convention collective qui m'est applicable], je vous informe par la présente de mon intention de me prévaloir de mon droit à un congé sans solde.

Je souhaite bénéficier de ce congé à compter du [date de début du congé] pour une durée de [durée du congé en jours, semaines ou mois].

Je réintégrerai donc mon poste actuel à compter du [date de retour dans l'entreprise].

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

**[Signature]**