

Exemple de lettre, à remettre en main propre contre signature ou à envoyer en recommandé avec avis de réception, à votre employeur.

Nom du salarié : Prénom :

Adresse personnelle.....

.....

Code Postal : Ville :

Fonction :

Employeur :

Adresse de l'entreprise.....

.....

Code Postal : Ville :

Objet : demande de formation dans le cadre
du Droit Individuel à la Formation (DIF).

A l'attention de

.....

.....

Madame, Monsieur,

Je souhaite bénéficier de mon Droit Individuel à la Formation pour suivre la formation
suivante :

Dates :

Durée totale de l'action de formation : heures.

Cout pédagogique : EUROS TTC.

Organisme de formation proposant cette formation :

PREPAFORM

39 route de Breteuil

27180 Arnières sur iton

02 32 38 57 15

N° SIRET 414 493 643 00038

APE 8559A - Prestataire de Formation enregistré sous le numéro 23 27 01581 27 auprès du Préfet
de la Région de Haute-Normandie

PREPAFORM se tient à votre disposition pour toute question relative à ma demande
et vous faire parvenir la convention de formation.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur,
l'expression de mes sincères salutations,

à.....le.....

signature