Nom Prénom
Adresse

Code postal / Ville

Nom de l’employeur

Adresse

Code postal / Ville

Fait à (Ville), le (Date)

Lettre simple

Objet : Demande de congé exceptionnel

(Madame, Monsieur),

Par la présente, je tiens à vous informer (préciser la nature de l’événement qui justifie la demande d’un congé exceptionnel : « de mon mariage à venir », « de la disparation de ma mère », « de la naissance de mon enfant », etc.). Dans ce contexte, et conformément à l’article 3142-1 du Code du travail je me permets de solliciter un congé exceptionnel d’une durée de (préciser la durée du congé : 1 jour pour le mariage d’un enfant, 3 jours pour une naissance ou une adoption, 3 jours pour le décès d’un membre de la famille, 4 jours pour un mariage ou un PACS, 5 jours pour le décès d’un enfant, etc.).

Par conséquent, je vous informe de mon absence du (indiquer les dates d’absence liées au congé exceptionnel). Dès mon retour, je reprendrai l’exercice de mon activité au poste qui est le mien dans les conditions prévues dans mon contrat.

Vous trouverez, joint à la présente, (indiquer la nature du document) à titre de pièce justificative pour la demande de ce congé exceptionnel.

Sachant pouvoir compter sur votre bienveillance pour obtenir une réponse favorable à ma demande,

Je vous prie d’agréer, (Madame, Monsieur), l’expression de mes sentiments les meilleurs.

Signature