

Modèle de lettre d'acceptation de DIF

Indiquez le nom de votre Société

Le nom de la personne en charge des formations

L'adresse de votre société

Le code postal et la ville de votre société

Indiquez les Nom et Prénom de votre employé

Son Adresse

Son Code postal et sa Ville

Indiquez si vous envoyez votre demande par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) ou si vous la remettez en main propre (remise en main propre)

Lieu, le xx/xx/20xx

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

Madame, Monsieur, (retirez la mention inutile)

Dans votre courrier du xx/xx/20xx, vous avez demandé à bénéficier de votre Droit Individuel à la Formation pour suivre la formation suivante :

Intitulé de la formation :

Durée de la formation :

Nom de l'organisme de formation :

Coût pédagogique : €

Nous avons le plaisir de vous annoncer que nous donnons une suite favorable à cette demande.

Nous vous prions de croire, Madame, Monsieur, (retirez la mention inutile) en l'expression de nos salutations distinguées.

Apposez votre Signature