

EXEMPLE DE LETTRE DE DEMANDE DE DIF POUR UNE FORMATION. La demande doit être initiée par le salarié lui-même. Tout refus de l'employeur doit être justifié et une non réponse après un mois équivaut à l'acceptation de votre formation par l'employeur et son organisme paritaire.

**Mademoiselle Martine Mounier
32 rue Oberkampf
75011 PARIS**

Société DURAND
Madame Suzanne Dubois
Directrice des Ressources
Humaines
8, Boulevard Matour Maubeuge

75007 Paris

Paris, le 17 Octobre 2006

**Lettre Recommandée avec
Accusé de Réception**

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

Madame,

Je souhaite utiliser mon capital d'heures, disponible au titre du DIF, pour suivre la formation dont les caractéristiques figurent ci-dessous :

- « Savoir négocier en ITALIEN »
- Du Lundi 22 Novembre au Mercredi 22 Décembre 2006.
- Pour une durée totale de 20 heures.
- Auprès de l'organisme CARLTAN LANGUES 5 rue Jarry 75010 Paris
- Coût pédagogique : 1300 € h.t.

L'ORGANISME, déjà contacté par mes soins, se tient à votre disposition pour vous faire parvenir la convention de stage.

Je joins à la présente le programme détaillée de cette formation.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame DUBOIS, à l'expression de mes salutations les meilleures.