

Modèle de lettre d'acceptation d'une demande de DIF

Papier à en-tête de l'organisme

Coordonnées du salarié

.....
.....
.....
.....

Lettre en recommandée avec AR

Objet : Accord à votre demande de DIF

M,

Vous nous avez communiqué par courrier en date du votre souhait de faire valoir vos droits au titre du DIF pour suivre la formation suivante :

Intitulé du stage :

Date de début :

Date de fin :

Durée : heures

Organisme de formation (nom et adresse) :

.....

.....

Coût pédagogique : € HT

Après examen de votre demande, nous vous faisons part de notre accord pour cette action de formation.

Nous vous prions de croire, M, à l'assurance de nos salutations les meilleures.

Signature