[Prenom][NOM]
[Adresse1]
[Code Postal] [VILLE]
Tél. : 01.23.45.67.89

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal] [VILLE]
Paris, le 12/11/2026

Objet : Demande d'aménagement ou de report d'une épreuve d'examen

Madame, Monsieur,

Actuellement inscrit en [intitulé de la formation] au sein de votre centre de formation des apprentis, dans le cadre d'un [contrat d'apprentissage / contrat de professionnalisation] conclu avec l'entreprise [nom de l'employeur], je me permets de vous solliciter au sujet de l'épreuve de [intitulé de l'épreuve] prévue le [date].

En effet, je me trouve dans l'impossibilité de passer cette épreuve dans les conditions habituelles en raison de [motif : problème de santé, accident, obligation impérative liée à ma période en entreprise, chevauchement de dates, ou autre situation à préciser], survenu le [date] et dûment justifié.

Aussi, je sollicite de votre bienveillance soit un aménagement des conditions de passage (par exemple un temps majoré ou des modalités adaptées), soit un report de cette épreuve à une prochaine session, selon ce qui sera le plus approprié au regard de ma situation et des règles applicables au sein de votre établissement.

Vous trouverez ci-joint les pièces justificatives à l'appui de ma demande, à savoir [certificat médical / attestation de l'employeur / convocation / justificatif], et je me tiens naturellement à votre disposition pour fournir tout complément d'information ou toute pièce supplémentaire que vous jugeriez nécessaire à l'examen de mon dossier.

J'ai par ailleurs informé mon maître d'apprentissage de cette démarche, afin que l'organisation de mon alternance entre l'entreprise et le centre de formation puisse être ajustée en conséquence, et je veillerai à respecter l'ensemble des délais et des procédures en vigueur dans votre établissement.

Je reste pleinement engagé dans ma formation et déterminé à présenter cette épreuve dans les meilleures conditions possibles, dès que ma situation le permettra. Je vous remercie par avance de l'attention que vous voudrez bien porter à ma demande ainsi que de la réponse que vous pourrez m'apporter, et je me tiens à votre disposition pour en échanger si vous le souhaitez.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations respectueuses.

[Prenom][NOM]

Signature