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

[Nom Destinataire]
[Adresse Destinataire]
[Code Postal][VILLE]
Paris, le 23/11/2026

Objet : Demande d'autorisation d'absence pour un bilan de compétences

Madame, Monsieur,

Salarié(e) de [nom de l'entreprise] au poste de [votre poste] depuis le [date d'embauche], je souhaite réaliser un bilan de compétences afin de faire le point sur mon parcours, de mieux cerner mes aptitudes et mes motivations, et de définir un projet professionnel cohérent avec mes objectifs.

À ce titre, je sollicite une autorisation d'absence pour suivre ce bilan, qui sera réalisé par l'organisme [nom de l'organisme prestataire], situé [adresse de l'organisme]. Cet organisme est habilité à conduire ce type de prestation et m'a déjà communiqué les modalités d'accompagnement prévues.

L'absence porterait sur une durée de [nombre de jours ou d'heures], répartie du [date de début] au [date de fin] inclus. J'ai veillé à retenir un calendrier qui limite autant que possible l'impact sur l'activité du service et reste ouvert(e) à un ajustement de ces dates.

Je vous adresse cette demande dans le respect du délai de prévenance applicable et me tiens à votre disposition pour convenir, si nécessaire, d'un planning adapté aux contraintes du service. Je veillerai bien entendu à organiser la continuité de mes missions pendant cette période et à transmettre les consignes utiles à mes collègues.

Je vous serais reconnaissant(e) de bien vouloir me confirmer votre accord par écrit et reste disponible pour vous apporter tout renseignement complémentaire ou les justificatifs que vous jugeriez utiles. Votre réponse me permettra de finaliser mon inscription auprès de l'organisme dans les délais prévus.

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

[Prénom][NOM]

Signature