

[Prénom Nom]  
[Adresse]  
[Code postal] [Ville]  
[Téléphone]  
[Adresse e-mail]

Service des Ressources Humaines  
[Nom de l'entreprise]  
[Adresse]  
[Code postal] [Ville]

À [Lyon], le 24 septembre 2026

Lettre recommandée avec accusé de réception  
Objet : Demande de congé sans solde

Madame, Monsieur,

Titulaire du poste de [responsable de rayon] depuis le [1er mars 2021], je sollicite par la présente un congé sans solde d'une durée de [huit mois], du [5 janvier 2027] au [4 septembre 2027] inclus.

Ce congé répond à un projet personnel de [formation certifiante en gestion forestière] qui nécessite une présence à temps plein sur la période indiquée. Mon retour en entreprise est prévu le [5 septembre 2027], à mon poste actuel ou à un poste équivalent conformément aux dispositions de la convention collective [Commerce de détail non alimentaire].

Je reste à votre disposition pour organiser le transfert de mes dossiers en cours et pour former, durant le mois de décembre 2026, la personne qui assurera mon intérim.

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

[Prénom Nom]

Pièce jointe : attestation d'inscription à la formation