

Prénom nom
Adresse
Code postal / Ville
N° téléphone

Nom de l'entreprise
Numéro et rue
Code postal Ville

Fait à (Ville), le (date)

Objet : demande d'autorisation d'absence pour déménagement

Madame / Monsieur (nom du responsable),

Je me permets de vous adresser cette lettre afin de solliciter une autorisation d'absence exceptionnelle le (date) pour déménager dans mon nouveau logement situé à (nom du quartier ou de la ville).

Cette journée est nécessaire pour organiser le transfert de mes effets personnels, superviser l'intervention du transporteur et m'installer dans de bonnes conditions. Il m'a été impossible de planifier cette opération un autre jour ou en dehors de mes horaires habituels de travail.

Conscient des impératifs professionnels, je m'engage à tout mettre en œuvre pour minimiser l'impact de mon absence sur le travail en cours. De plus, je suis disposé à rattraper les heures perdues, si nécessaire.

Je vous serais extrêmement reconnaissant de bien vouloir accorder une suite favorable à ma demande.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame / Monsieur (nom du responsable), l'expression de mes salutations distinguées.

Signature