« Prénom du salarié  » « Nom du salarié »

« Adresse du salarié »

À l’attention de « Nom de l’entreprise »

« M. /Mme », « Prénom de l’employeur », « Nom de l’employeur »

« Adresse de l’employeur »

*« Lieu », le « Date »*

*Lettre recommandée avec accusé de réception*

Objet : Réclamation de congés payés

Madame / Monsieur,

J’avais acquis au 31 mai *« année »* jours ouvrables de congés payés.

J’ai pris du « date début » au « date fin », « nombre de jours » jours ouvrables de congés.

Il me reste donc ,à ce jour, « nombre de jours » jours à prendre avant le 30 avril « année ».

Je vous demanderais donc de bien vouloir me les accorder du *« date de début »* au « date de de fin » (*indiquer des choix de dates)*.

A défaut, je me verrai dans l’obligation de saisir le Conseil des Prud’hommes de Caen en procédure de référé pour obtenir régularisation et réparation du préjudice subi par des dommages et intérêts.

*(Facultatif)*

Enfin j’ajoute que copie de ce courrier est transmise pour information à l’Inspection du Travail.

Veuillez agréer, Madame / Monsieur, l’expression de ma considération distinguée.

Signature

« Prénom du salarié », « Nom du salarié »