Prénom Nom du salarié

Adresse

Code postal + Ville

Société

Prénom Nom du représentant

Fonction (DRH, etc.)

Adresse

Code postal + Ville

Lettre recommandée avec accusé de réception n°1A XXX XXX XXX X) *ou*

Courrier remis en mains propres contre décharge *ou*

Mail

*À* lieu, le … date

Objet : Réclamation des congés payés

Madame / Monsieur,

*À* la fin de la période d’acquisition des congés payés, soit au 31 mai de l’année XXXX j’ai acquis XX jours ouvrables de congés payés. Or, j’ai pris XX jours ouvrables de congés payés.

*(À noter : le 31 mai est la date par défaut établie par le code du travail, mais votre entreprise a pu opter pour une date différente. Changer la date dans ce cas.)*

Il me reste donc XX jours ouvrables à prendre avant le 31 mai de l’année XX (ou autre date suivant la période de référence choisie par votre entreprise).

Je vous demanderais donc de me les accorder du DATE au DATE compris.

A défaut, je me verrai dans l’obligation de saisir le Conseil des Prud’hommes pour obtenir régularisation et réparation du préjudice subi.

*(facultatif)* Je vous informe que copie de ce courrier est transmise à l’Inspection du Travail.

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

Prénom Nom du salarié

Signature

*(en cas de courrier remis en main propre)*

Fait en deux exemplaires

Prénom Nom du représentant de la société

Signature