MODELE de courrier

de demande

de documents

formation continue.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **« DEROULEMENT DES FORMATIONS »** | | | | | | | | PROCESSUS DE REALISATION N°2 | | |
| **« GESTION D’UNE FORMATION PRIVEE »** | | | | | | | | PROCEDURE N°21 | | |
| **« MODELE DE COURRIER DE DEMANDE DE DOCUMENTS FC »** | | | | | | | | DOCUMENT N°69 | | |
| **Pilote du processus.** | | Alexandra CACELLI | | **Version.** | 2 | **Page(s).** | 1 | | **AXE** | **1** |
| **Création.** | Juin-18 | **Révision.** | Mai 19 | **Validation.** | Mai 19 | **Diffusion.** | Mai 19 | | **OBJECTIF** | **5** |
| **Par.** | JP GOLA | **Par.** | JP GOLA | **Par.** | G MUAVAKA | **Par.** | JP GOLA | | **CRITERE** | **14** |

|  |  |
| --- | --- |
| N° xxxx- **-20xx**/GIEP-NC/XX/XX/XX | Nouméa, le 8 mai 2019.  Le directeur  à  « Titre » « NOM » « Prénom »  « ADRESSE »  « Code postal » |

Objet : Demande de documents pour la rédaction de la Convention de formation.

« Titre »,

Suite à votre demande de formation au sein de votre entreprise, et afin de formaliser notre Convention, nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir les documents suivants :

* RIDET de l’entreprise
* Extrait K-Bis

Nous sommes à votre disposition pour toute demande d’informations complémentaires.

Le directeur