

## DEMANDE DE CONGE FORMATION : ELU CSE

Chaque membre **titulaire** (et uniquement titulaire tel que prévu par la loi) a droit à une formation économique et financière dès son élection, pour toute la durée de son mandat.

La formation est **nécessaire** afin de connaître les règles de **fonctionnement** de l'instance, comment gérer les budgets, prendre ses heures de délégation etc. ainsi que les attributions de cette instance.

Vous trouverez ci-dessous un modèle de demande à adresser à votre employeur.

La demande doit être envoyée au moins **30 jours** avant le début de la formation. Elle peut être adressée par lettre **recommandée** ou **remise en main propre**, le tout étant de pouvoir attester de l'envoi de votre demande.

Dans tous les cas il faut bien penser à indiquer la date de réalisation de la formation, et l'organisme réalisant la formation.

---

..... (prénom) ..... (nom)

..... (adresse)

..... (lieu), le ..... (date)

..... (dénomination sociale)

A l'attention de ..... (prénom) ..... (nom)

..... (Directrice/Directeur) des ressources humaines

..... (siège social/adresse)

### Lettre recommandée avec AR ou Remise en main propre

..... (Madame/Monsieur),

En tant que membre titulaire du comité social et économique ..... (d'entreprise/d'établissement), je vous demande l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du ..... (date) au ..... (date), conformément aux dispositions de l'article L. 2315-63 du code du travail, en vue de participer à un stage de formation économique. Je vous précise qu'il s'agit d'une session organisée par EFD Consulting, organisme agréé par le ministère du travail.

Veillez agréer, ..... (Madame/Monsieur), l'expression de mes salutations distinguées.

..... (prénom) ..... (nom)

Signature