



MODELE DE LETTRE

Nom – Prénom :

Adresse :

A.....le,

A l'attention de Monsieur le Directeur

Objet : Demande de congé de formation CHSCT

Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise

Du au inclus,

en vue de participer à une session de formation pour les représentants du personnel au CHSCT, d'une durée de jours, conformément aux dispositions prévues par les articles. L.4614-14 à L.4614-16 du Code du Travail.

Cette formation est assurée par l'organisme de formation :

IDEFORCE

47/49, avenue Simon Bolivar - 75950 PARIS CEDEX 19

Organisme de formation n° d'existence **11753141075**, agréé pour réaliser les formations des représentants aux comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail par arrêté préfectoral n° **2000-2879**.

Conformément aux articles réglementaires en vigueur, je vous demande de maintenir ma rémunération et de prendre en charge les frais de formation, d'hébergement et de déplacement.

Le coût de cette formation se décompose ainsi * :

- Frais pédagogiques : 313,58 € HT par jour
- Hébergement / Restauration :
 - ▶ 100,00 € HT par jour en province ou région parisienne en internat
 - ▶ 30,00 € HT par jour en externat (journée séminaire).

Dans l'attente d'une réponse favorable,

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

* Tarifs fixés par arrêté ministériel du 25 janvier 2002, actualisé par décret du 13 juin 2008.