MODELE DE LETTRE

(y joindre la fiche « justificatif de prise en charge financière par l'employeur »)

Nom - Prénom

Adresse

A

le,

A l'attention de Monsieur le Directeur

Objet : Demande de congé de formation économique pour les élus C.E.

Monsieur le Directeur,

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

Du auinclus,

en vue de participer à une session de formation économique pour les Élus du Comité d'Entreprise, conformément aux dispositions prévues par les articles L 2325-44 et R 2325-8 du Code du Travail.

Cette formation est assurée par :

IDEFORCE

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

▪ N° EXISTENCE : 11753141075▪ ORGANISME AGREE POUR DISPENSER DES FORMATIONS ECONOMIQUES AU BENEFICE DES MEMBRES DES COMITES D'ENTREPRISE (ARRETE PREFECTORAL N° 2001-1413)

et se déroulera à (*préciser le lieu*).....

Conformément aux articles réglementaires en vigueur, je vous demande de maintenir ma rémunération. De plus, dans l'hypothèse où vous accepteriez de prendre en charge le financement de cette formation, je vous serai gré de bien vouloir remplir le formulaire ci-joint.

Dans l'attente d'une réponse favorable,

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

Signature