



**Modèle de lettre concernant une demande de suivre une formation  
CSE Économique de 5 jours**

*Sont concernés : Les membres CSE d'entreprise d'au moins 50 salariés*

- 1. A envoyer par courrier recommandé avec AR à l'employeur au moins 30 jours avant le début de la formation**
- 2. Envoyer une copie de la demande à C3**

**Salarié :**

Nom prénom  
Adresse  
Fonction

**Employeur :**

Adresse  
A l'attention de  
Date

Madame ....., Monsieur..... ,

Je sollicite l'autorisation de m'absenter du **01 janvier 2018** au **05 janvier 2018** pour suivre une action de formation pour les représentants du personnel au CSE sur le thème concernant la partie **Économique et stratégie d'entreprise**, d'une durée de 5 jours, conformément à l'article L.2315-63 et suivants du code du travail relatifs à la formation des représentants du personnel au CSE.

Je vous précise qu'il s'agit d'un stage organisé par C<sup>3</sup> : Connaître, Comprendre, Construire, 47/49 avenue Simon Bolivar – 75019 PARIS qui adressera auprès du CSE dans lequel je suis élu une convention de formation comportant l'objet, le programme et le coût des frais pédagogiques (au 1<sup>er</sup> avril 2018 : 343 € net par jour/par stagiaire).

Cet organisme est agréé pour réaliser les formations des représentants du personnel au **CSE Économique** conformément à l'article L.2315-17 « Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755728375 auprès du préfet de région d'Ile-de-France » et affilié à la CFDT F3C.

Conformément aux articles réglementaires en vigueur, je vous demande de maintenir ma rémunération. Concernant les frais pédagogiques, les frais d'hébergement et de repas sachez, pour votre information, qu'ils ont à la charge du budget de fonctionnement du CSE dont je suis élu (L2315-63).

Je vous prie de recevoir, Madame ....., Monsieur....., mes salutations distinguées.

Signature

Cette lettre est à rédiger et à transmettre à l'employeur en même temps qu'une demande de congé de formation.