[Madame/Monsieur] [Nom & prénom]

[Qualité]

[Adresse]

[Dénomination sociale de l'entreprise/l'association]

[Madame/Monsieur] [Nom & prénom]

[Qualité]

Le [date]

[*Par lettre recommandée avec accusé réception / lettre remise en main propre contre décharge au moins 30 jours avant le début de la formation*]

**Objet : Demande d’autorisation d’absence – Formation en santé, sécurité et conditions de travail des membres de la délégation du CSE**

[Madame la Directrice /Monsieur le Directeur],

En application de l’article L.2315-18 du Code du travail, j’ai l’honneur de solliciter, en ma qualité de membre de la délégation du personnel du CSE, une autorisation d’absence afin de participer à une formation en Santé, Sécurité et Conditions de travail d’une durée de [nombre de journées] jours qui se tiendra du [date] au [date] et dont le coût s’élève à [prix du stage/jour/stagiaire] organisé par l’Institut de Formation en Droit Social de Paris (IFDSP), organisme agréé, dont les coordonnées sont les suivantes :

IFDSP

16 bis, rue Bréguet

75011 Paris

Tél. : +336 66 05 02 53

Courriel : contact@ifdsp.fr

Dans l’attente d’une réponse favorable, je vous prie de recevoir, [Madame la Directrice /Monsieur le Directeur], l’expression de mes salutations respectueuses.

 [Signature]