

Modèle de demande de congé de formation économique pour les élus au COMITE SOCIAL
ET ECONOMIQUE

*A adresser, à votre employeur, 30 jours à l'avance.
Vous devez vous assurer que votre demande a bien été reçue, soit par un récépissé de son dépôt, soit en l'envoyant par lettre recommandée avec accusé de réception.*

Nom, prénom
Adresse

Madame la directrice / Monsieur le directeur
Nom de la société
Adresse
Code postal et ville

A....., le.....

Objet : demande de congé de formation économique

Madame la Directrice / Monsieur le Directeur,

Conformément aux articles L. 2315-63 du code du travail, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du (**préciser les dates de début et de fin de stage**), en vue de participer à un stage de formation économique, organisé par « La formation syndicale CGT » qui est un organisme agréé.

Je vous rappelle que le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et rémunéré comme tel.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Madame la directrice / Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

Modèle de devis pour la facturation des frais de formation économique
des élus au COMITE SOCIAL ET ECONOMIQUE

UD CGT LOGO/ COORDONNEES

Madame / Monsieur le secrétaire du Comité Social et Economique

Nom de la société

Adresse

Code postal et ville

A....., le.....

**Devis pour la formation économique des membres du Comité Social et Economique
d'Entreprise ou Etablissement.**

Madame, Monsieur,

Conformément aux articles L. 2315-63 du code du travail, (Nom et prénom du salarié) a demandé à suivre un stage de formation économique pour les membres du comité social et économique. Cette formation est organisée par « La formation syndicale CGT » qui est un organisme agréé et se déroulera du (préciser les dates de début et de fin de stage) pendant _ jours.

Vous recevrez une facture à l'issue du stage conformément aux éléments indiqués ci-dessous. Nous vous demandons de nous retourner ce courrier, valant devis, signé avec la mention « bon pour accord » par courrier postal à l'adresse suivante : UD CGT

- FRAIS PEDAGOGIQUES : ____, __ € x _ jours x __ stagiaire(s) = ____, __ €
- FRAIS DE SEJOUR :
 - REPAS MIDI 15,25 € 15.25 € X __ repas = ____ €
 - REPAS SOIR 15.25 € 15.25 € X __ repas = ____ €
 - HEBERGEMENT 60 € par nuit 60€ x __ nuits = ____ €
 - TOTAL= ____ €
- FRAIS DE TRANSPORT sur la base du tarif seconde classe SNCF, soit :
____, __ euros x _ jours x __ stagiaire(s) = ____, __ €
____ kms = ____, __ €

PRIX TOTAL : ____, __ €

Si vous avez besoin d'autres éléments vous pouvez me contacter par téléphone au : _____

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Pour L'UD CGT

Responsable de la formation syndicale

Ce courrier est à retourner complété, daté et signé à l'adresse ci-dessus.

Date : __ / __ / 2021__

Nom et Prénom du secrétaire du CSE : _____

Mention manuscrite « Bon pour accord » :

Signature :

**Modèle de demande de congé de formation santé, sécurité et des conditions de travail pour
les élus au Comité Social et Economique**

**Adressez l'original, à votre employeur, 30 jours à l'avance.
Vous devez vous assurer que votre demande a bien été reçue, soit par un récépissé de son dépôt, soit en
l'envoyant par lettre recommandée avec accusé de réception.**

Nom, prénom
Adresse

Madame la Directrice/Monsieur le directeur
Société (nom)
(Adresse)

A....., le.....

Objet : demande de congé de formation santé, sécurité et des conditions de travail

Madame la Directrice/Monsieur le Directeur,

Conformément aux articles L2315-16, L 2315-17, L 2315-18, R 2315-12, R 2315-20 et R 2315-21 je sollicite de
votre part l'autorisation de partir en stage de formation nécessaire à l'exercice de ma mission en tant qu' élu au Comité
Social et Economique

Ce stage organisé par "La formation syndicale CGT" organisme agréé, aura lieu
du __/__/2021 au __/__/2021

à _____ pendant 3 ou 5 jours.
(Préciser les dates de début et de fin de stage et le lieu de la formation).

Cette demande d'absence vaut devis auprès de votre service comptable, vous recevrez une facture à l'issue du stage
comme suit :

- FRAIS PEDAGOGIQUES : 369.00 € x 5 ou 3 jours = €
- FRAIS DE SEJOUR :
 - REPAS MIDI 15,25 € 15.25 € X __ repas = ___ €
 - REPAS SOIR 15.25 € 15.25 € X __ repas = ___ €
 - HEBERGEMENT 60 € par nuit 60€ x __ nuits = ___ €
- FRAIS DE TRANSPORT (s'ils ne sont pas pris en charge par l'entreprise) sur la base du tarif seconde
classe SNCF, soit : _____ euros x ____ kms = _____ €

PRIX TOTAL : _____ €

Si il y a un numéro de commande merci de le préciser ici : _____ et de nous indiquer le nom et les
coordonnées de l'interlocuteur _____

et merci d'adresser le bon de commande à : UD CGT

Merci de préciser le code SIRET de l'entreprise : _____

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Madame la Directrice/Monsieur le Directeur,
l'expression de mes sentiments distingués.

Signature