NOM, PRÉNOM
ADRESSE PERSONNELLE

A , le

SOCIETE
M. le/la Président(e)

<u>Objet</u> : Demande de congé de formation Secrétaire du CSE

Monsieur le Directeur,

En tant que membre du comité social et économique, je vous demande l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du ..... au ..... , pour une formation Secrétaire du CSE qui se déroulera à ….. et sera organisé par l'organisme EXPERT CONSULTING, organisme de formation habilité par la Préfecture de la Région Auvergne Rhône Alpes.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sincères salutations.

Signature