[Madame/Monsieur] [Nom & prénom]

[Qualité]

[Adresse]

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

[Madame/Monsieur] [Nom & prénom]

[Qualité]

[Adresse]

Le [date]

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

**Objet : Demande d’autorisation d’absence – Stage de formation économique des membres de la délégation du CSE**

[Madame la Directrice /Monsieur le Directeur],

En application des articles L.2315-63 et L.2145-11 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 un stage de formation économique d’une durée de [nombre de journées de formation] jours qui se tiendra du [date] au [date], 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](mailto: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