

CONGE FORMATION ECONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE

Lors de votre demande, vous devez envoyer 2 courriers de demande :

- un courrier à la Direction de votre Etablissement
- un courrier au Secrétaire du Comité d'Entreprise

Date

...../...../.....

Objet : congé formation économique, sociale et syndicale

Salarié demandeur

NOM : Prénom :

Etablissement :

A

Directeur/Directrice de l'Etablissement :

Adresse :

Madame la Directrice,
Monsieur le Directeur,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'Etablissement

du...../...../..... au...../...../.....

en vue de participer à un stage de formation économique, sociale et syndicale, conformément aux dispositions de l'article L.451.1 du Code du Travail (Loi du 30/12/1985) qui se déroulera

à.....

Cette session de formation est organisée par....., centre agréé à dispenser cette formation par l'arrêté du 13 décembre 2001.

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

Signature

CONGE FORMATION ECONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE

Lors de votre demande, vous devez envoyer 2 courriers de demande :

- un courrier à la Direction de votre Etablissement
- un courrier au Secrétaire du Comité d'Entreprise

Date

...../...../.....

Objet : demande de prise en charge du complément de salaire

Salarié demandeur

NOM : Prénom :

Etablissement :

A

Monsieur le Secrétaire du Comité d'Entreprise
105 Avenue des Lilas – BP 123 – 64001 PAU CEDEX

Monsieur le Secrétaire du Comité d'Entreprise,

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de la prise en charge du complément de mon salaire (art. 25 de la CCN66) pour la période

du...../...../..... au...../...../.....

en vue de participer à un stage de formation économique, sociale et syndicale, conformément aux dispositions de l'article L.451.1 du Code du Travail (Loi du 30/12/1985) qui se déroulera

à.....

Cette session de formation est organisée par....., centre agréé à dispenser cette formation par l'arrêté du 13 décembre 2001.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Secrétaire du Comité d'Entreprise, l'expression de mes salutations distinguées.

Signature