

Demande CFESS 2018

Nom prénom :

Adresse :

Tel :

Monsieur le Directeur,

Société :

Adresse :

A, le2018.

Objet : demande de congé de formation économique, sociale et syndicale

Monsieur le Directeur,

En vue de participer à un stage de formation économique, sociale et syndicale, organisé par « La formation syndicale CGT » qui est un organisme agréé.

Du2018 au2018

J'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise,

Conformément aux articles L. 2145-5 et suivants du code du travail, je vous rappelle que conformément à l'article L 2145-6 du code du travail modifié par l'ordonnance N°2017-1386 du 22 Septembre 2017 (V), le salarié bénéficiant du congé de formation économique et syndicale a droit au maintien total par l'employeur de sa rémunération.

Des lois du 11.01.1984 et du 23.11.1982 et du décret du 15.06.1984 (pour la fonction publique d'Etat) *

Des décrets du 22.05.1985 et du 04.03.1994 (pour la fonction publique territoriale) *

De la loi du 09.01.1996 et du décret du 06.05.1988 (pour la fonct. publique hospitalière) *

*(Cocher la mention utile)

Dans l'attente d'une réponse favorable,

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments distingués.

Signature

Demande Congé CHSCT avec devis

La demande est à adresser à l'employeur au moins 30 jours à l'avance.

Vous devrez vous assurer que la demande a bien été reçue, soit par un récépissé de son dépôt, soit en l'envoyant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le nombre de jours facturés dépend du nombre de salariés dans l'entreprise (5 jours pour les entreprises de plus de 300 salariés et 3 jours pour celles de moins de 300 complétés par 2 jours de congés « standards » FESS).

Nom, prénom :

Adresse :

Monsieur le directeur

Société (nom)

Adresse

A Le /...../2018.

Objet : demande de congé de formation CHSCT

Monsieur le Directeur,

Conformément aux articles L. 4614-14 ; L4614-15 ; L4523-10 et L4523-16 du Code du travail, je sollicite de votre part l'autorisation de partir en stage de formation nécessaire à l'exercice de ma mission en tant que représentant du personnel au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail.

Ce stage organisé par "La formation syndicale CGT" organisme agréé, aura lieu du __/__/2018 au __/__/2018 à _____ pendant __ jours.

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

FRAIS PEDAGOGIQUES : 355.68 € x 3 ou 5 jours = _____, _____ €

FRAIS DE SEJOUR : REPAS MIDI 15.25 € X 3 ou 5 repas = _____, _____ €

TOTAL= _____, _____ €

FRAIS DE TRANSPORT (s'ils ne sont pas pris en charge par l'entreprise) sur la base du tarif seconde classe SNCF, soit : 0,17 euros x _____ kms = _____, _____ €

PRIX TOTAL : _____, _____ €

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

Merci d'adresser le bon de commande à : Union Départementale CGT - Formation syndicale 8, rue du Colonel Remy 14000 Caen.

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

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

Signature

Congé CSE - 5 jours

A adresser, à votre employeur au moins 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 au Comité Social Economique

Madame la Directrice, Monsieur le Directeur,

Conformément aux articles L. 2315-16, L2315-17 et L2315-63 du code du travail, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise duau....., 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

Congé CSE_CSSCT 3ou5 j. avec devis

Modèle de demande de congé de formation santé, sécurité et des conditions de travail pour les élu-e-s au CSE (Comité Social et Économique) à adresser à l'employeur au moins 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. Envoyez une copie à l'UD en plus de votre fiche d'inscription

Nom, prénom :

Adresse :

Madame la Directrice/Monsieur le directeur

Société

Adresse

A....., le..... 2019

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'élue au Comité Social et Economique.

Ce stage organisé par "La formation syndicale CGT" organisme agréé,

aura lieu du __ / __ / 2019 au __ / __ / 2019 à _____
pendant 3 jours / 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 : 5.68 € x 3 ou 5 jours = _____, _____ €

FRAIS DE SEJOUR : REPAS MIDI 15.25 € X 3 ou 5 repas = _____, _____ €

TOTAL= _____, _____ €

FRAIS DE TRANSPORT, soit : 0, 17 € x _____ kms = _____, _____ €

RIX TOTAL : _____, _____ €

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

Merci d'adresser le bon de commande à : Union Départementale CGT - Formation syndicale 8, rue du Colonel Remy 14000 Caen.

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

Demande Congé ECO-CE

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 à l'article L. 2325-44 du code du travail, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise

duau....., 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

Devis facturation conge ECO-CE 2018

Modèle de devis pour la facturation des frais de formation économique des élus au COMITE D'ENTREPRISE OU D'ÉTABLISSEMENT

Nom Prénom :
Adresse
Code postal et ville

Madame / Monsieur le secrétaire du Comité d'Entreprise
Nom de la société
Adresse
Code postal et ville
A....., le.....

Objet : Devis pour la formation économique des membres du Comité d'Entreprise ou Établissement.

Madame, Monsieur,

Conformément aux articles L. 2325-44 du code du travail, (Nom et prénom du salarié.....) a demandé à suivre un stage de formation économique pour les membres du comité d'entreprise ou d'établissement.

Cette formation est organisée par « La formation syndicale CGT » qui est un organisme agréé et se déroulera du _____ au _____ (préciser les dates de début et de fin de stage.....) pendant __ jours à _____ (préciser le lieu)

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 courriel : _____@_____ ou par courrier postal à l'adresse du demandeur.

FRAIS PEDAGOGIQUES : 355.68 € X ___ jours = _____, ___ €

- FRAIS DE SEJOUR :
 - REPAS MIDI 15,25 € 15.25 € X ___ repas = _____, ___ €
 - REPAS SOIR 15.25 € 15.25 € X ___ repas = _____, ___ €
 - HEBERGEMENT 68,61 € par nuit 68.61 € x ___ nuits = _____, ___ €

- FRAIS DE TRANSPORT sur la base du tarif seconde classe SNCF, soit :
0.17 euros x ___ 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.

Signature

Ce courrier est à retourner complété, daté et signé à l'adresse du demandeur.

Date : __ / __ / 201__

Nom et Prénom du secrétaire du Comité d'Entreprise : _____

Mention manuscrite « Bon pour accord » :

Signature :

Devis facturation Eco_CSE

UD CGT Calvados
8, rue du Colonel Remy
14000 Caen.

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. (À faire valider par le CSE)

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 titulaires du comité social économique.

Cette formation est organisée par « La formation syndicale CGT » qui est un organisme agréé et se déroulera du/...../..... au/...../..... pendant 5 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 courriel : slbcgt@orange.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante :
Union Départementale CGT - Formation syndicale 8, rue du Colonel Remy 14000 Caen.

FRAIS PEDAGOGIQUES : 355.68 € x 5 jours = _____, ____ €

FRAIS DE SEJOUR : REPAS MIDI 15.25 € X 5 repas = _____, ____ €

TOTAL= _____, ____ €

FRAIS DE TRANSPORT sur la base du tarif seconde classe SNCF, soit :

0,17 € x _____ kms = _____, ____ €

PRIX TOTAL : _____, ____ €

Si vous avez besoin d'autres éléments vous pouvez me contacter par téléphone au : 06.45.46.76.92
Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Signature

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

Date : __ / __ / 201__

Nom et Prénom du secrétaire du CSE : _____

Mention manuscrite « Bon pour accord » :

Signature :