**Le congé de formation pour les membres du CHSCT**

RAPPEL : Une demande écrite doit être adressée à l’employeur au moins 30 jours à l'avance pour pouvoir en bénéficier. En cas de non-respect de ce délai, l'employeur peut refuser que l’élu assiste à la formation.Il est préférable d’envoyer sa demande par lettre recommandée avec avis de réception. L'avis de réception vous permettra de prouver, si nécessaire, que le délai de 30 jours a bien été respecté.

**Exemple de courrier de demande de congé de formation**

M/Mme……

< adresse>

Monsieur le Directeur (ou Madame la directrice)

< adresse>

À <lieu> le <date>

Lettre recommandée avec AR

Monsieur le Directeur (ou Madame la Directrice),

Conformément aux termes de [l'article L. 4614-14 du Code du travail](javascript:Redirection('LE0000000001_20160801.HTML#I23984');), j'ai l'honneur, par la présente, de vous demander l'autorisation de m'absenter de l'entreprise du <date de début du congé> au <date de fin de congé>, afin de participer à un stage de formation CHSCT organisé par :

JURI-CE \_ CELIADE SAS, organisme de formation n° 53 35 09774 35.

Je vous rappelle que le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail, considéré comme travail effectif pour la détermination des congés payés et de l'ensemble des droits résultant de l'exécution de mon contrat de travail et rémunéré comme tel.

Je vous remercie de bien vouloir me faire connaître votre réponse, au plus tard le <date>.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur (ou Madame la Directrice), l'expression de ma considération distinguée.

<Signature>