

## **Extrait d'acte de naissance**

### **Congé de formation d'un représentant du personnel**

Mis à jour le 20 juillet 2015 par « direction de l'information légale et administrative »

L'employeur peut accorder à un membre du comité d'entreprise ou du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), une autorisation d'absence pour les besoins de sa formation.

#### **Conditions pour en bénéficier**

Pour bénéficier du congé de formation, il faut :

- être salarié,
- et être élu en tant que membre du comité d'entreprise ou CHSCT et se former à cette fonction.

#### **Demande**

Le salarié doit formuler sa demande à son employeur par lettre recommandée avec avis de réception.

Cette lettre doit préciser :

- la date de la formation,
- la durée de la formation,
- le nom de l'organisme de formation,
-

le prix de la formation (cet élément doit être précisé uniquement pour les membres du CHSCT).

La lettre doit parvenir à l'employeur au moins 30 jours avant le début de la formation.

## Réponse de l'employeur

L'employeur ne peut pas s'opposer à la demande du salarié. Il peut seulement décider de reporter le congé dans la limite de 6 mois, s'il juge celui-ci préjudiciable à la bonne marche de l'entreprise, après avis conforme :

- du comité d'entreprise,
- ou, à défaut, des délégués du personnel.

## Durée du congé

La durée du congé accordée est fixée à 5 jours. Cette durée est de 3 jours pour les membres du CHSCT, uniquement dans les établissements de moins de 300 salariés.

Les jours pris pour ce congé peuvent se cumuler avec le congé de formation économique, sociale ou syndicale (particuliers), dans la limite de 12 jours par an.

La formation est renouvelée après 4 ans de mandat, dans des conditions identiques.

## Situation du salarié en formation

Le congé de formation est assimilé à une durée de travail effectif.

Les droits du salarié en ce qui concerne :

- sa rémunération,
- la détermination de ses congés payés, de son ancienneté,
- et de sa couverture sociale,

sont donc intégralement maintenus.

## À l'issue de la formation

Au retour dans l'entreprise, le salarié doit remettre à son employeur une attestation justifiant qu'il a effectivement effectué la formation.

Cette attestation est délivrée par l'organisme chargé de la formation.

## Où s'adresser ?

### 3939 Allô Service Public

- Pour obtenir un complément d'information

### Par téléphone

#### 3939

Coût : 0,15 ¤ / minute + prix de l'appel (en savoir plus)

Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h.

Répond aux demandes de renseignement administratif concernant les droits et démarches.

Depuis l'étranger ou hors métropole : +33 (0)1 73 60 39 39 uniquement depuis un poste fixe (coût d'une communication + coût de l'appel international variable selon les pays et les opérateurs).

### Vos représentants du personnel

- Pour obtenir un complément d'information

## Références

- Code du travail : article L2325-44 - Formation des membres du comité d'entreprise
- Code du travail : articles L4614-14 à L4614-16 - Formation des membres du CHSCT



**Mairie**

## **de Nargis**

1, rue de la Mairie

45210 Nargis

02 38 26 03 04 [accueil@mairie-nargis.fr](mailto:accueil@mairie-nargis.fr)

---

**Source URL:** <http://www.mairie-nargis.com/vie-pratique/demarches-administratives/extrait-dacte-de-naissance?publication=F2297>