**Modèle d’information à l’employeur de l’absence pour formation de conseiller prud’homme**

**Attention**, cette lettre doit parvenir à l'employeur par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 15 jours à l'avance pour une durée d'absence inférieure à 3 journées de travail consécutives.

**Nom, Prénom Nom de l’entreprise**

**Adresse Adresse**

**Date : xxx**

**LRAR n°xxx**

**Objet** : Avis d’absence pour formation des Conseillers aux Prud’hommes

**Madame ou Monsieur le Directeur**,

En application des articles L.1442-2 et D.1442-7 du Code du travail relatifs à la formation des Conseillers aux Prud’hommes, je vous informe que je serai absent(te) le XX/XX/XX, de xxx heures à xxx heures, en raison de ma participation à une session de formation organisée par l’Institut Syndical d’Etudes et de Formations Juridiques de la CFDT (ISEFOJ), agréé par le Ministère du Travail.

Je vous prie d’agréer, Madame ou Monsieur le Directeur, l’expression de mes salutations distinguées.