

**Lettre de demande d'autorisation d'invitation de personnes étrangères aux réunions du comité**

**EXPÉDITEUR**

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Madame / Monsieur / .....

Titre : Secrétaire

Adresse.....

Lieu....., le.....(date)

**DESTINATAIRE**

Entreprise .....

À l'attention de Madame / Monsieur le/la Président (e)  
du comité .....

Adresse .....

Objet : demande d'autorisation d'invitation de personnes étrangères au comité .....

Madame / Monsieur le/la Président (e)

Lors de la réunion du .....le comité sera consulté sur le projet relatif à .....

Dans le cadre de cette consultation le comité souhaite bénéficier, au préalable, du point de vue (de l'avis professionnel, de la compétence...) de Madame/Monsieur Nom Prénom et dont nous avons besoin de la présence en réunion plénière.

Après concertation avec les élus titulaires sur ce point, nous sollicitons par la présente votre accord.  
Nous vous remercions de bien vouloir nous permettre de procéder à cette invitation.

Dans l'attente de votre réponse, nous vous prions d'agréer Madame / Monsieur le/la Président (e), nos salutations distinguées.

Secrétaire du comité

Signature