

Lettre de demande de réunion extraordinaire du CSE

EXPÉDITEUR

COMITÉ SOCIAL ET ÉCONOMIQUE

Madame / Monsieur /

Adresse.....

.....

.....

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

DESTINATAIRE

Dénomination sociale de
l'entreprise.....

À l'attention de

Titre :

Adresse

.....

.....

Lettre recommandée avec AR n° /ou Lettre remise en main propre contre décharge

Objet : demande de réunion extraordinaire du CSE

Madame ou Monsieur le Président (e)

La majorité des élus titulaires du CSE souhaite que vous convoquiez en réunion extraordinaire le Comité Social et Économique.

Lors de cette réunion seront abordés les points suivants :

1.
2.
3.

L'ordre du jour sera élaboré selon les règles habituelles.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie de croire, Madame/ Monsieur le Président (e), en l'expression de mes sentiments dévoués.

Prénoms Noms.....

Et Signatures de tous les élus titulaires
demandeurs de la réunion