***(Noms et qualité des délégué·e·s CSE)***

***(Adresse)***

***(CP Ville)***

**Lettre recommandée avec accusé de réception**

***Madame/Monsieur la présidente/le président du CSE***

***(Nom de l’établissement)***

 ***(Adresse)***

***(CP Ville)***

**Fait à *(ville)***

**Le *(date)***

Objet : demande de réunion extraordinaire sur la santé, la sécurité et les conditions de travail

***Madame/Monsieur la présidente/le président du CSE***,

En application du deuxième alinéa de l’article L. 2315-27 du Code du travail, nous demandons la convocation dans les meilleurs délais d’une réunion exceptionnelle du comité social et économique. ***(Expliquer les raisons qui motivent cette demande)***

Nous vous demandons d’insérer l’ordre du jour suivant :

**1° Mise à jour du document d’évaluation des risques**

**2° Adoption d’un plan de prévention**

**3° Autre…**

Veuillez agréer ***Madame/Monsieur la présidente/le président du CSE*** nos salutations distinguées.

***Signatures des deux membres***

*Copie à l’inspection du travail*

*Copie à la CARSAT*

*Copie à la médecine du travail*