

MODELE DE DEMANDE DE CONGE-FORMATION

A remettre à votre chef d'établissement ou de service

Et selon votre affectation :

Pour les personnels de l'enseignement supérieur la demande est à adresser à Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur de l'IUT ou au Président.e de l'Université s/c de votre chef.fe de service.

Pour les personnels du CROUS, du CREPS la demande est à adresser à Madame la Directrice ou Monsieur le Directeur s/c de votre chef.fe de service.

Pour les personnels des DASEN ou des rectorats la demande est à adresser à Madame la Rectrice ou Monsieur le Recteur s/c de votre DSDEN et de votre chef.fe de service.

Pour les professeur.e-s des écoles la demande est à adresser à votre DASEN s/c de votre IEN.

Pour les personnels des lycées et /ou collèges la demande est à adresser à Madame la Rectrice ou Monsieur le Recteur s/c de votre chef.fe d'établissement

Nom, prénom :

Date

Adresse administrative :

Fonction / Grade :

A Madame. Monsieur le.la (selon votre affectation)

s/c de ... (votre chef.fe d'établissement)

Objet : demande de congé de formation syndicale.

M. ou Mme le/la

En application des dispositions prévues à l'article 34 (7°) de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, modifié par la loi n° 91-715 du 26 juillet 1991, définissant l'attribution des congés pour formation syndicale, j'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance un congé de formation syndicale de ... **jour(s)** pour participer à une session de formation **les J/M/A de 00h00 à 00h00 à Paris (siège de la fédération des Sgen). Thème de la formation :**

..... ;

Elle est organisée par l'Institut Confédéral d'Études et de Formation Syndicales de la CFDT (ICEFS), centre figurant sur la liste arrêtée par le Ministre de la Fonction Publique, ainsi qu'il est prévu du décret 84-474 du 15 juin 1984, de l'arrêté du Ministre de la Fonction Publique de la réforme de l'État et de la décentralisation du 11 décembre 1995.

A.....le.....

La demande de congé doit être adressée par écrit au.à la chef.fe de service au moins un mois à l'avance. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15ème jour qui précède le début de la session, le congé est réputé accordé.

Le bénéfice du congé ne peut être refusé que si les nécessités du fonctionnement du service s'y opposent. Les décisions qui rejettent des demandes doivent être communiquées avec leur motif à la CAP au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions.

A la fin de la session, une attestation constatant l'assiduité sera délivrée afin d'être remise au.à la chef,fe de service au moment de la reprise des fonctions.