

**MODÈLE DE LETTRE DE DEMANDE**  
(à faire de manière manuscrite)

<NOM> <Prénom>  
<Grade et fonction>  
<Établissement>

à- M. le Recteur  
s/c : <Nom et fonction du Chef d'établissement ou de service>

**Objet** : demande de congé pour formation syndicale le <date>.

Monsieur le Recteur,

Conformément aux dispositions de la loi n°84/1 du 11 janvier 1984 (article 34, alinéa 7), portant sur le statut général des fonctionnaires, j'ai l'honneur de solliciter un congé le <date> pour participer à un stage de formation syndicale sur le temps de travail.

Ce stage se déroulera à <lieu>. Il est organisé par la FSU de l'Orne, sous l'égide de l'IRHSES, organisme agréé figurant sur la liste des centres dont les stages ou sessions ouvrent droit aux congés pour la formation syndicale (arrêté du 29 décembre 1999, publié au Journal Officiel du 6 janvier 2000).

Veillez recevoir, Monsieur le Recteur, l'expression de mes respectueuses salutations.

<Signature>