

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

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

à- Mme la Rectrice
s/c : <Nom et fonction du Chef d'établissement ou du supérieur hiérarchique>

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

Madame la Rectrice,

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 du Calvados, sous l'égide du Centre de Formation de la FSU, organisme agréé figurant sur la liste des centres dont les stages ou sessions ouvrent droit aux congés pour la formation syndicale (arrêté du 13 janvier 2009, publié au Journal Officiel du 30 janvier 2009 pour la fonction publique d'État et arrêté du 30 novembre 2009 pour la fonction publique territoriale).

Veillez recevoir, Madame la Rectrice, l'expression de mes respectueuses salutations.

<Signature>