**MODÈLE DE DEMANDE D’AUTORISATION D’ABSENCE**

(À reproduire et à remettre au supérieur hiérarchique au moins 30 jours avant le début du stage.)

NOM et Prénom,

Grade et Fonction,

Établissement / école / lieu d’exercice

Monsieur / Madame … (1)

Sous couvert de Monsieur / Madame … (2)

Conformément aux dispositions de l’article L 215-1 du code général de la Fonction Publique définissant l'attribution des congés pour la formation syndicale, avec maintien intégral du traitement, j'ai l'honneur de solliciter un congé du………au……… (3) pour participer à un stage de formation syndicale.

Ce stage se déroulera à ......................................... (4). Il est organisé par la section départementale de la FSU 91, sous la responsabilité du Centre de formation de la Fédération Syndicale Unitaire qui figure sur la liste des centres et instituts dont les stages ou sessions ouvrent droit au congé pour la formation syndicale, comme prévu à l’article 1 du décret n° 84-474 du 15 juin 1984.

Le Centre de formation de la FSU est habilité à ce titre par l'arrêté du 13 janvier 2009 publié au journal officiel du 30 janvier 2009 pour la fonction publique d'état et l'arrêté du 30 novembre 2009 pour la fonction publique territoriale.

Signature

(1) : Nom de l’employeur (Recteur, Directrice Académique, Maire, Président du Conseil Départemental, etc. : choisir la mention adéquate)

(2) : Nom et fonction du supérieur hiérarchique direct, cette demande devant parvenir par la voie hiérarchique.

(3) : Lorsque le stage dure plusieurs jours, ne marquer ici que les dates donnant lieu à demande d'autorisation d'absence.

(4) : Lieu du stage.