

**Agent de la fonction publique d'État**

**À adresser, par écrit, à votre Chef de Service, au moins un mois à l'avance.**

Vous devez vous assurer que votre demande a bien été reçue, soit par un récépissé de son dépôt, soit en l'envoyant par lettre recommandée avec accusé de réception.

**À défaut de réponse expresse au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou 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 de congé de fonctionnaires doivent être communiquées avec leurs motifs à la commission administrative paritaire au cours de la réunion qui suit l'intervention de ces décisions.

À la fin du stage ou de la session, le centre ou l'institut délivre à chaque agent une attestation constatant l'assiduité. L'intéressé remet cette attestation au chef de service au moment de la reprise de ses fonctions.

ooo

Nom, prénom Adresse

Monsieur le Chef de Service, (nom  
du service)

Adresse

A....., le .... /.... /....

Objet : demande de congé pour formation syndicale

Monsieur le Chef de Service,

Conformément à l'article L. 215-1 du Code général de la fonction publique, j'ai l'honneur de vous demander l'autorisation de m'absenter du service du (préciser les dates de début et de fin de stage), en vue de participer à un stage de formation économique, sociale et syndicale, organisé par « La formation syndicale CGT<sup>1</sup> » (ou l'institut de...) qui est un organisme agréé par l'Arrêté du 29 décembre 1999, modifié par l'arrêté du 13 janvier 2009.

Je vous rappelle que mon traitement est maintenu durant ce congé.

Dans l'attente d'une réponse favorable, je vous prie d'agréer, Monsieur le Chef de Service, l'expression de mes sentiments distingués.

[Signature]

---

<sup>1</sup> N° SIRET 775 678 451 000 60 / CODE APE 9420 Z