

**DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE
Pour motif SYNDICAL**

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
Décret n°84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale

Nom – Prénom _____

Ecole/Etablissement d'affectation _____ Niveau de classe _____

Nature du poste Adjoint Titulaire remplaçant Direction d'école
Précisez jour(s) de décharge :

Dates de l'absence : Du _____ au _____ soit _____ jour(s)

Autorisations d'absence de droit – avec traitement

- Réunion d'information Syndicale
- Autorisation spéciale pour activités syndicales
- Congé de formation syndicale (délai : la demande doit être réceptionnée par écrit au moins un mois à l'avance)

Attention : toute demande d'absence doit être obligatoirement accompagnée d'un justificatif (auprès d'un organisme de formation agréé)

Fait à _____ le _____

Signature de l'intéressé(e)

Cadre à compléter par le directeur d'école - Organisation du service pendant l'absence

Préciser l'organisation prévue (accueil de tous les élèves et enseignement) :

.....
.....

Date et signature du directeur d'école

Décision de l'Inspecteur ou de l'Inspectrice de l'éducation nationale

- Accordée
- Refusée (envoyer une copie à la DIPER)

Motif :

.....
.....

À _____, le _____
L'inspecteur(rice) de l'éducation nationale