

**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