**Pour vous inscrire, il suffit de remplir le formulaire sur *www.se-unsa93.org***

**La demande de formation syndicale doit parvenir impérativement**

**Avant le 15 octobre 2024 à votre IEN ou votre chef d’établissement.**

*Vous avez droit à 12 jours de formation syndicale dans votre année civile. Faites appliquer vos droits en venant à notre formation pour vous informer et défendre vos acquis sociaux.*

**MODÈLE DE DEMANDE DE CONGÉ POUR FORMATION SYNDICALE**

**à renvoyer à l’IEN ou chef d’établissement avant le 15 octobre 2024.**

Nom :............................................................

Prénom :........................................................................

Grade et fonction(1)...................................................................................................................

Établissement ou service (2).........................................................................................................

À Monsieur le Directeur d’Académie

S/C de Monsieur l’inspecteur de l’Éducation Nationale (3)

À Monsieur le Recteur (3)

S/C de Monsieur (chef d’établissement)

Conformément aux dispositions prévues à l’article 34 (7°) de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, modifié par la loi n° 91-715 du 26 juillet 1991, définissant l’attribution des congés pour formation syndicale, j’ai l’honneur de solliciter un congé le 15 novembre 2024 pour participer à un stage de formation syndicale.

Ce stage se déroulera à Bondy. Il est organisé par le Centre d’Histoire Sociale, de Recherches, de Formation et de Documentation de la F.E.N devenue UNSA Education (dont le CHSRFD est l’organisme habilité). Centre figurant sur la liste arrêtée par le Ministre de la Fonction Publique, ainsi qu’il est prévu aux articles 1er, du décret 84-474 du 15 juin 1984, de l’arrêté du Ministre de la

Fonction Publique du 2 février 1995 et de l’arrêté du Ministre de la Fonction Publique de la réforme de l’État et de la décentralisation du 11 décembre 1995.

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

Signature :

(1)Préciser le grade et la fonction occupée.

(2) Adresse précise de l’établissement et/ou du service.

(3) Utiliser la voie hiérarchique