



**EXERCICE DU DROIT SYNDICAL**  
 Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 – article 34 – 7<sup>ème</sup> alinéa  
 Décret n° 82-447 du 28 mai 1982  
 modifié par le décret n° 2012-224 du 16 février 2012

**DPAE – DPE**

**Je soussigné(e),**

NOM D'USAGE ..... PRENOM .....

CORPS .....

ETABLISSEMENT .....

ai l'honneur de solliciter du ..... au .....

**UN CONGE POUR FORMATION SYNDICALE** \* (*compétence du Recteur*)  
 LIEU : .....  
 ORGANISE PAR : .....  
 (centre agréé obligatoirement)

**article 13 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE ORGANISEE PAR :**  
 (*compétence du Directeur académique des services de l'Education nationale*)

- 13.1 – représentation syndicale non représentée au conseil commun de la fonction publique (1) \*   
 (dans la limite de 10 jours dans l'année)

- 13.2 – représentation syndicale représentée au conseil commun de la fonction publique (1) \*   
 (dans la limite de 20 jours dans l'année)

**(convocation obligatoire pour toute réunion)**

**article 16 : AUTORISATION SPECIALE D'ABSENCE SUR CREDIT D'HEURE (2)\*** (*compétence du Recteur*)  
 Pour le motif suivant : .....  
 .....  
**(convocation obligatoire pour toute réunion)**

à ....., le .....  
 Signature

\* **COCHER LES CASES CORRESPONDANTES**

- (1) Représentations syndicales représentées au conseil commun de la fonction publique : CGT, CFDT, FO, UNSA, FSU, SOLIDAIRES, CFTC, CGC et les syndicats nationaux qui leur sont affiliés.
- (2) CGT, ASAMEN, @venir.écoles CFE-CGC FP, STC, UNSA, SGEN-CFDT, UDAS, FSU, SUD-EDUCATION, CSEN-FGAF-FAEN-SCENRAC-CFTC, SNCA-Eil, FNEC-FP-FO

<p><b>AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT</b></p> <p>Date et signature : .....</p> <p>AVIS DEFAVORABLE MOTIVE</p>	<p style="text-align: center;"><b>DECISION DU DASEN</b></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ACCORD <input type="checkbox"/> REFUS MOTIVE</p> <p>Date et signature : .....</p>	<p style="text-align: center;"><b>DECISION DPE - DPAE</b></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> ACCORD <input type="checkbox"/> REFUS MOTIVE</p> <p>Date et signature : .....</p> <p style="text-align: center;">Pour le Recteur et par délégation Pour le Secrétaire Général Le Chef de Division</p>
--	---	---