

**Conseil régional d'Île-de-France
UPRH SDDS
35, boulevard des Invalides
75007 Paris**

Objet : Demande de congé pour formation syndicale (décret n° 85-552).

Je soussigné-e (nom et prénom)....., affecté au (service et unité ou lycée d'affectation)....., (téléphone et courriel)....., sollicite l'octroi d'un congé pour formation syndicale en application du décret n° 85-552 du 22 mai 1985 relatif à l'attribution aux agents de la fonction publique territoriale du congé pour formation syndicale.

Cette session de formation syndicale aura lieu du...../...../.....au...../...../..... et sera organisée par le centre ou l'institut de formation agréé suivant :.....

En cas d'accord concernant cette demande, je m'engage à transmettre à la SDDS l'attestation de stage qui me sera remise à l'issue de la session de formation.

Dans l'attente d'une réponse, je vous prie d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.

Date et signature de l'agent :

PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION	
AVIS DU RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE OU DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT	
<ul style="list-style-type: none"> • Favorable <p><u>Motif du refus :</u></p> <p>Date : le/...../..... Visa :</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Défavorable (Indiquez de manière argumentée les nécessités de service qui fondent ce refus)
<p>NB : À retourner à la SDDS dûment renseigné par courriel : dialoguesocial@iledefrance.fr ou par fax au 01 53 85 51 79.</p>	
DÉCISION DE L'UPRH	
<p>La demande de congé formation syndicale est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceptée • Refusée (Indiquez le motif du refus) <p><u>Motif du refus :</u></p> <p>Date : le/...../..... Visa :</p>	
<p>Diffusion par messagerie ou par courrier à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'agent ; - Le responsable hiérarchique ou chef d'établissement. 	<p>Date de diffusion par la SDDS :</p> <p>le/...../.....</p>