[Prénom Nom]
[Adresse]
[Code postal, Ville]
[Téléphone]
[Email]

[Nom de l'administration ou de l'établissement]
[À l'attention de Madame la Directrice / Monsieur le Directeur]
[Adresse]
[Code postal, Ville]

À [Ville], le [date]

Lettre remise en main propre contre décharge
ou lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Demande de congé pour une formation syndicale

[Madame la Directrice / Monsieur le Directeur],

Je soussigné(e) [Prénom Nom], [grade ou fonction], sollicite un congé de formation syndicale du [date de début] au [date de fin] pour suivre la formation [intitulé de la formation], organisée par [nom et adresse de la structure syndicale qui organise la formation], sous l'égide de l'Institut syndical de formation de la CFTC (IS CFTC).

Cette demande est formulée conformément au [choisir : décret n° 84-474 du 15 juin 1984 (fonction publique de l'État) / décret n° 85-552 du 22 mai 1985 (fonction publique territoriale) / décret n° 88-676 du 6 mai 1988 (fonction publique hospitalière)], accordant ce congé aux agents de la fonction publique.

Je vous prie d'agréer, [Madame la Directrice / Monsieur le Directeur], l'expression de mes salutations distinguées.

[Prénom Nom]
Signature