

LA DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

OBJECTIF :

vous aider à rédiger votre demande d'autorisation d'absence à l'attention de votre employeur.

À QUI ENVOYER VOTRE DEMANDE ?

selon le fonctionnement de votre entreprise, soit au directeur des ressources humaines, soit au responsable hiérarchique direct, soit à la direction générale.

RESPECT DES DÉLAIS :

- Pour les CDI : 4 mois minimum avant le début de la formation.
- Pour les CDD en contrat : 3 mois minimum avant le début de la formation.
- Pour les CDD hors contrat : pas besoin d'autorisation d'absence.

Votre demande doit être effectuée par écrit et envoyée en recommandé avec accusé de réception. Elle doit porter mention : du nom et de l'adresse de l'organisme de formation ; de l'intitulé de la formation ; de la durée et des dates de début et de fin de formation en précisant si la formation se déroule à temps complet ou à temps partiel.

Il est important de préciser que cette demande est faite sous réserve de l'acceptation de l'organisme de formation et du Fongecif Île-de-France, afin de pouvoir rester dans l'entreprise en cas de refus de votre prise en charge.

L'employeur a 1 mois maximum pour vous répondre par écrit. Si le délai est dépassé, il y a accord de principe. L'employeur ne peut refuser votre demande mais il peut la reporter pour deux motifs :

1 au moins 2 % de l'effectif est déjà en congé individuel de formation. Dans ce cas, vous figurez sur une liste d'attente ;

2 pour raisons de service. Dans ce cas, l'employeur peut reporter l'autorisation d'absence dans un délai maximum de 9 mois à compter de la date de début de formation de votre demande initiale. Il vous appartient de réitérer votre demande pour de nouvelles dates.

Exemple

(vos coordonnées)

(nom de l'entreprise)

À l'attention de Monsieur, Madame XXX

(adresse de l'entreprise)

A (ville) , le (date)

Objet : demande d'autorisation d'absence dans le cadre d'un CIF

Monsieur, (Madame,)

J'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence pour suivre dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (Art. R. 6322-4 du Code du travail) la formation suivante : (intitulé de la formation), dispensée par l'organisme XXX (nom et adresse de l'organisme de formation).

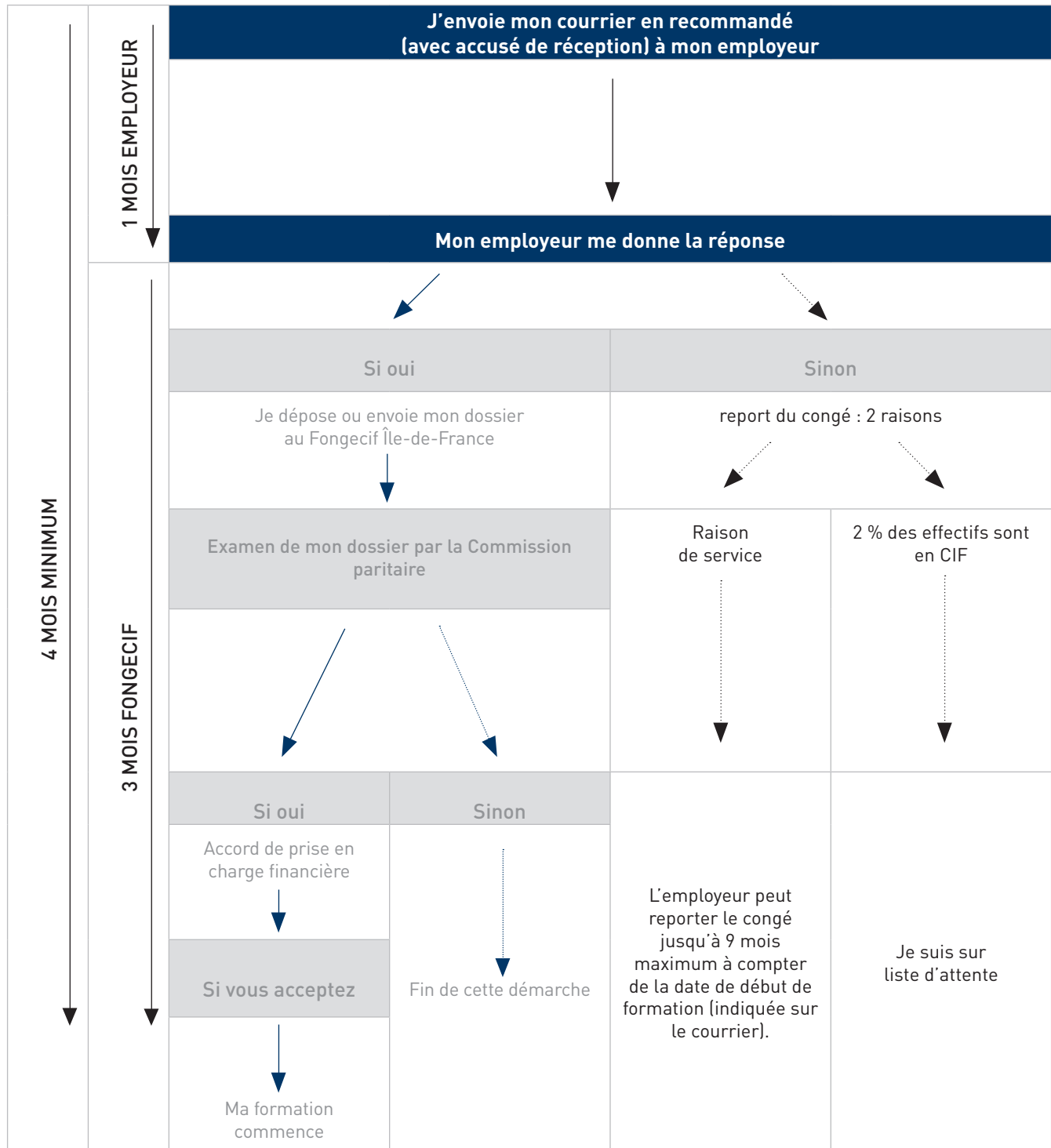
Cette formation se déroulera du X/X/X au X/X/X (début et fin de formation), pour une durée totale de XXX heures, à raison de XXX heures par semaine (ou par mois), à temps complet (ou partiel).

Je formule cette demande sous réserve de la confirmation de mon admission par l'organisme de formation et du financement de mon projet par le Fongecif Île-de-France.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur, (Madame,) l'expression de mes respectueuses salutations.

(signature)

Les étapes et délais



*D'autres fiches sont à votre disposition, les réponses à vos questions y sont peut-être...
Et n'oubliez pas, les professionnels du Fongecif Île-de-France peuvent aussi vous aider !*

- téléphonez** au **01 44 10 58 58**
du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 30
- rendez-vous** dans notre espace projet
Place Johann Strauss - Paris X^e - le lundi de 14 h à 19 h,
du mardi au jeudi de 10 h à 18 h, le vendredi de 8 h 30 à 17 h
- connectez-vous** www.fongecif-idf.fr