

DEMANDE DE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION DIF D'UN SALARIE EN CDD

A remplir par le salarié et à remettre à son responsable hiérarchique

Je soussigné,

Nom : Prénom : Date de naissance :

Emploi occupé : Date entrée dans l'entreprise :

Ayant acquis : heures au titre du DIF,
(Le droit acquis est celui ouvert au 1^{er} Janvier de l'année au cours de laquelle débute la formation)

souhaite utiliser : heures pour la formation ci-après :

Mon projet professionnel (objectifs) :

.....
.....
.....

Intitulé du stage :

Nom et adresse du centre de formation :
.....
.....

Numéro agrément :

Date du stage : Durée en heures :

Coût pédagogique du stage :

Ci-joint : programme et devis du centre de formation

Date du dépôt de la demande : Date de réception de la demande :

Signature du salarié : Nom du responsable :

Signature du responsable :

A remplir par le responsable et à adresser à la Direction des Ressources Humaines au plus tard 8 jours suivant la réception de la demande

Demande acceptée : Date :

Demande refusée : Signature du responsable :

A réception, la DRH adresse une réponse par courrier au salarié et ce au plus tard 30 jours suivant sa demande.