

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

**A remplir par le salarié et à remettre à son responsable hiérarchique au moins 60 jours avant le début du stage**

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<sup>er</sup> 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.*