

MODÈLE

**de demande d'autorisation d'absence
et d'attestation sur l'honneur****1 DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE À L'EMPLOYEUR****OBJECTIF**

Vous aider à rédiger votre demande d'autorisation d'absence à l'attention de votre employeur pour ensuite faire une demande de financement de Compte Personnel de Formation (CPF) projet de transition professionnelle à la Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale (CPIR) de Transitions Pro Île-de-France.

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 ET MODALITÉS

Les délais de demande d'autorisation d'absence sont différents selon les situations :

- **pour les CDI :**
 - > votre formation dure **6 mois et plus** : 4 mois minimum avant le début de la formation,
 - > votre formation dure **moins de 6 mois ou se déroule à temps partiel** : 2 mois minimum avant le début de la formation.
- **pour les CDD, si vous êtes en contrat ou non lors de la formation :**
 - > **en contrat** : 3 mois minimum avant le début de la formation. Vous devez faire votre demande durant la durée de votre contrat et obtenir au préalable l'accord de votre employeur.
 - > **hors contrat** : pas besoin d'autorisation d'absence. Néanmoins, vous devez être en cours de contrat lorsque vous déposez votre dossier à la CPIR.

La demande : votre demande doit être effectuée par écrit et envoyée en recommandé avec accusé de réception. Elle doit porter mention : de l'intitulé de formation, sa date de début et de fin, sa durée, ainsi que le nom de l'organisme qui en est responsable et la date de l'examen.

Important : cette demande est faite sous réserve de l'acceptation de l'organisme de formation et de la CPIR de Transitions Pro Île-de-France, afin de pouvoir rester dans l'entreprise en cas de refus de financement.

La réponse de l'employeur : il a 1 mois maximum pour vous répondre par écrit. Si le délai est dépassé, il y a accord de principe. Concernant votre demande, il peut néanmoins :

- **la refuser** en cas de non respect des délais de prévenance, d'une demande incomplète, de conditions d'ancienneté non remplies.
- **la reporter pour 3 motifs** :
 - > si vous êtes dans un établissement dont l'effectif total est de **100 salariés minimum**, au moins 2 % de l'effectif est déjà en CPF projet de transition professionnelle. Dans ce cas, vous figurez sur une liste d'attente.
 - > si vous êtes dans un établissement de **- de 100 salariés** et qu'une autre personne est déjà en CPF-PTP, vous devrez attendre son retour. Une seule personne à la fois est autorisée à être en CPF-PTP.
 - > pour raison de service, s'il estime que votre absence porte préjudice à la production et à la marche de l'entreprise. 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 de demande d'autorisation d'absence :

XXX (Vos coordonnées)

XXX (Nom de l'entreprise)
À l'attention de XXX (Monsieur, Madame) XXX
XXX (Adresse de l'entreprise)

À XXX (Ville), le X/X/X (date)

Objet : demande d'autorisation d'absence dans le cadre
d'un CPF projet de transition professionnelle

XXX (Monsieur), (Madame),

J'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence pour suivre dans le cadre d'un Compte Personnel de Formation (CPF) de projet de transition professionnelle (Art. R. 6323 -10 et suivants du Code du travail) la formation suivante : XXX (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 XXX (mentionner «semaine» ou «mois»), à temps XXX (mentionner «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 la CPIR de Transitions Pro Île-de-France.

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

XXX (Signature)



POUR FACILITER VOS DÉMARCHES :

- > **Téléphonez au 01 44 10 58 58**
du lundi au vendredi de 9 h à 18 h
- > **Rendez-vous dans notre Espace conseil**
Place Johann Strauss (Paris X^e)
Horaires : consulter notre site internet
- > **Connectez-vous sur www.transitionspro-idf.fr**