

DEMANDE DE DIF

Nom et prénom du salarié :

.....

Fonction :

Age :

Date d'entrée dans l'entreprise (si postérieure au 01/01/2004) :

Contrat CDD
 CDI

Date de la demande :

Signature du salarié

Décision de la Direction

.....

Signature de l'employeur

Intitulé de la formation	Organisme	Dates	Durée en heures	Formation	Si Hors temps de travail modalités de prise en charge
				Sur le temps de travail <input type="checkbox"/>	RTT <input type="checkbox"/> (1)
				Hors temps de travail <input type="checkbox"/>	Congés Payés <input type="checkbox"/> (1)
					Repos compensateur <input type="checkbox"/> (1)
					Autre <input type="checkbox"/>

(1) - Si la formation se passe hors temps de travail, ne pas oublier de faire une demande de congés