



L'AUTORISATION D'ABSENCE



Un salarié sollicite une demande d'autorisation d'absence



Il doit l'adresser en LRAR ou courrier remis en main propre contre décharge afin d'attester de la date du courrier, et joindre le calendrier de la formation. Cette demande doit être adressée au plus tard 120 jours avant la date d'entrée en formation.



l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires maximum pour répondre au salarié



L'employeur peut refuser si le salarié ne respecte pas le délai de 120 jours avant son entrée en formation pour sa demande ou si le salarié n'a pas l'ancienneté requise



Acceptation de la demande, le salarié pourra entrer en formation si son financement est accepté



L'employeur peut proposer un report du congé dans la limite de 9 mois* : voir ci-dessous les motifs possibles

*Le délai de 9 mois s'apprécie à compter de la réception du premier courrier d'autorisation d'absence

Exemple: mon collaborateur commence sa formation le 02/09, il devra m'adresser sa demande d'autorisation d'absence avant le 02/05



Les motifs de report de l'autorisation d'absence

L'employeur peut proposer un report du congé dans la limite de 9 mois :



L'absence peut avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise. La durée maximale de report est fixée à 9 mois, après avis du comité social et économique si existant,



Le CPF-PTP ne peut bénéficier qu'à un salarié à la fois pour un établissement de moins de 100 salariés,



Pour un établissement de 100 salariés et plus, le pourcentage de salariés simultanément absents au titre du Projet de Transition Professionnelle PTP ne peut pas dépasser 2 % de l'effectif total,



Le délai de franchise n'est pas respecté entre 2 demandes de Projet de Transition Professionnelle PTP dans la même entreprise (entre 6 mois et 6 ans maximum).



Le salarié en CDD, dont l'action de formation débute après la fin de l'exécution du contrat de travail CDD, n'a pas à faire de demande d'autorisation d'absence.