

**Modèle de lettre pour faire votre demande CIF**  
**Lettre recommandée avec Accusé de Réception**  
Au plus tard **quatre mois avant** le début de la formation envisagée.

Nom du salarié

Adresse

Nom de l'entreprise

Adresse

Lettre recommandée avec AR

Objet : Demande de financement pour CIF.

Lieu, Date

A l'attention de Madame ou Monsieur \_\_\_\_\_

Monsieur le Directeur, Madame la Directrice

Je viens par la présente solliciter une autorisation d'absence au titre du congé individuel de formation.

Mon projet de formation s'inscrit dans le stage intitulé (*précisez le stage*), organisé par l'organisme de formation suivant :

ATHENA TRAINING – 4 BIS RUE GABRIEL VAYABOURY – LA CRESSONNIERE- 97440 SAINT ANDRE

Ce stage se déroulera, à *temps plein ou à temps partiel (précisez)*, à raison de (*précisez*) heures par semaine, ce qui représente un total de (*précisez*) heures réparties de la façon suivante du (*date de début*) au (*date de fin*) :

- (*précisez le nombre d'heures*), le (*date*)

- (*précisez le nombre d'heures*), le (*date*)

- (*précisez le nombre d'heures*), le (*date*)

Votre accord me permettra de demander à l'OPACIF ou l'OPCA (*précisez le nom de l'organisme où l'entreprise verse sa contribution au titre du CIF*), chargé du financement du congé individuel de formation, de bénéficier d'une prise en charge financière.

Dans l'attente de votre réponse, veuillez agréer, (*précisez*), l'expression de mes salutations distinguées.

Nom prénom  
Signature du salarié