

## DIVISION DE LA FORMATION DES PERSONNELS

DIFOR/08-444-10 du 15/12/08

### GESTION DES ABSENCES AUX ACTIONS DE FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS

Destinataires : Chefs d'établissements et de services

Affaire suivie par : Mme THIMONIER - DIFOR - Tel : 04 42 93 88 30 - Fax : 04 42 93 88 47 - M. MOTRE - DAFIP

La mise en œuvre du DIF (Droit Individuel à la Formation) renforce la nécessité de distinguer **plusieurs catégories** parmi les stagiaires de la formation continue des personnels, à l'issue du stage auquel ceux-ci auront été convoqués :

- présent
- excusé
- en absence motivée
- en absence non motivée

Sera considéré comme **excusé**, le stagiaire ayant prévenu la DIFOR par courrier ou par fax, au moins 48h ouvrables avant le début du stage. Le courrier devra obligatoirement être **validé par le chef d'établissement ou de service** (date, tampon et signature), ou, être accompagné d'un certificat médical.

A défaut, le stagiaire sera considéré comme absent au stage et devra alors justifier cette absence auprès de son chef d'établissement ou de service.

L'attention des chefs d'établissements et de services est particulièrement attirée sur la qualification de l'absence au stage des personnels placés sous leur responsabilité, en raison des conséquences qu'elle entraîne sur la gestion du DIF.

En effet, en cas d'activation du DIF pour le stage concerné, seules les positions d'excusé et d'absence motivée pourront permettre la récupération des heures non consommées.

*Signataire : Martine BURDIN, Secrétaire Générale de l'Académie d'Aix-Marseille*