

## **Modalités de remboursement de la rémunération afférente au suivi d'un bilan de compétences**

### **L'autorisation d'absence**

---

- Lors de la constitution de son dossier, le salarié vous a sollicités en vue d'obtenir l'autorisation d'absence, que vous avez alors complétée selon le planning prévisionnel proposé par le centre de bilan de compétences.
- Assurez-vous que les dates n'ont pas été modifiées, auquel cas une nouvelle autorisation d'absence, respectant le planning de l'attestation de fin de bilan, devra nous être transmise.

### **Les demandes de remboursement**

---

- Les formulaires de demande de remboursement sont mensuels. C'est pourquoi, si le bilan de compétences s'est déroulé sur trois mois, vous devrez imprimer et compléter 3 exemplaires, pour lesquels vous calculez, selon l'absence mensuelle, la somme due.

### **Les bulletins de salaire**

---

- A ces demandes de remboursement devront être joints les bulletins de salaire des mois durant lesquels s'est déroulé le bilan de compétences.

## Rémunération d'un salarié en congé de bilan de compétences

Concerne le mois de : \_\_\_\_\_

ADHERENT :

BENEFICIAIRE DU BILAN DE COMPETENCES :

Nom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Numéro d'adhérent : \_\_\_\_\_

Numéro d'adhérent : \_\_\_\_\_

■ DUREE DE L'ABSENCE :

- Nombre d'heures d'absence de l'entreprise dans le mois pour réaliser le bilan : \_\_\_\_\_ (a)

[joindre l'attestation de présence correspondante détaillée]

■ REMUNERATIONS DE REFERENCE :

- Salaire brut mensuel : \_\_\_\_\_
- Primes et indemnités mensuelles : \_\_\_\_\_
- Provision mensuelle correspondant aux primes et indemnités à périodicité non mensuelles \_\_\_\_\_
- Charges patronales correspondantes [taux de charges : \_\_\_\_\_ %] :

\_\_\_\_\_ (b)

[joindre le bulletin de paie correspondant et les justificatifs des primes]

- Horaire mensuel : \_\_\_\_\_ (c)

■ MONTANT DU REMBOURSEMENT :

- Rémunération correspondant aux séances de bilan de compétences :

(b) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ x (a) \_\_\_\_\_ x 1,10<sup>(1)</sup> = \_\_\_\_\_ (d)

(c) \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

<sup>(1)</sup> Remboursement forfaitaire des congés payés

## Demande d'autorisation d'absence

Cette demande est exigée par la loi. Elle requiert le respect d'un délai précis. Elle doit être déposée auprès de l'employeur 60 jours avant le début du bilan de compétences.

Monsieur le Directeur,

Je soussigné(e),  Mme  Mlle  M. \_\_\_\_\_ salarié(e) dans l'entreprise depuis le \_\_\_\_\_, sollicite une autorisation d'absence, au titre d'un congé de bilan de compétences.

Je souhaite en effet effectuer ce bilan avec le centre de bilan : \_\_\_\_\_ d'une durée de \_\_\_\_\_ heures de travail réparties comme suit :

le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h    le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h  
 le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h    le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h  
 le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h    le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h  
 le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h    le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h  
 le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h    le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201.. de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h

Cette autorisation d'absence ne deviendra effective qu'au vu de la confirmation par l'organisme prestataire de mon inscription, et après acceptation de ma part des conditions de prise en charge financières décidées par UNIFORMATION.

Dans l'attente de votre accord, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, mes salutations distinguées.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

LE DEMANDEUR [signature]

Nom de l'employeur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Code adhérent :

Responsable du dossier :  Mme  Mlle  M. \_\_\_\_\_

Je soussigné(e)  Mme  Mlle  M. \_\_\_\_\_ agissant en qualité de \_\_\_\_\_ autorise

Mme  Mlle  M. \_\_\_\_\_ à effectuer son bilan de compétences aux dates mentionnées ci-dessus.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L'EMPLOYEUR [signature et cachet]