



DRRH/16-702-90 du 25/04/2016

MISE EN ŒUVRE DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (D.I.F.) - ANNEE SCOLAIRE 2016-2017

Références : Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique - Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie - Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics - Circulaire MEN DGRH B1-3 n°2011-202 du 14 novembre 2011

Destinataires : Tous destinataires

Dossier suivi par : Pilotage académique : Rectorat - DRRH - Tel : 04 42 91 70 50 - DIF second degré : Rectorat - DAFIP - Mme BOILLON - Tel : 04 42 93 88 38 - Rectorat - DAFIP - Mme RENUCCI - Tel : 04 42 93 88 53 - DIF premier degré : services des DSDEN - Conseiller Mobilité Carrière : Mme TOUZOULI - Tel : 04 42 91 71 31

I. DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES PERSONNELS :

A. Définition et objectif :

Le D.I.F s'inscrit dans le dispositif global relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie. Il permet aux agents d'exercer avec une meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées et de favoriser leur développement professionnel, leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles. Le DIF permet d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective d'une évolution de carrière, d'une reconversion ou d'une réorientation professionnelle dans le cadre d'un projet professionnel structuré.

Le DIF se mobilise à l'initiative de l'agent. L'avis du supérieur hiérarchique est requis.

Pour permettre à l'agent d'explicitier son projet, chaque demande peut donner lieu à un entretien professionnel avec le supérieur hiérarchique et à un entretien de carrière avec le conseiller mobilité carrière du rectorat ou de la DSDEN concernée, en amont de la commission d'étude des dossiers.

B. Personnels concernés :

Le D.I.F bénéficie de droit à chaque agent titulaire ou non titulaire.

Les agents non titulaires doivent compter au 1er janvier de l'année au moins un an de service effectif au sein de l'administration.

Les personnels en contrat aidé (C.U.I.-C.A.E.) et les agents recrutés en qualité d'emplois d'avenir professeur bénéficiant d'un contrat de droit privé doivent avoir travaillé 4 mois (consécutifs ou non), pendant les 12 derniers mois pour effectuer une demande de mobilisation de leur DIF.

Le DIF capitalisé pendant le contrat n'est plus mobilisable après le terme du contrat sauf réemploi dans la fonction publique. L'employeur établira à l'issue du contrat une attestation indiquant les droits acquis au titre du DIF.

C. Le calcul des droits acquis :

Les droits acquis étant cumulables depuis le 1er juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi, la capitalisation des droits s'effectue de la manière suivante : 10 heures au titre de 2007 et 20 heures par an au titre des années suivantes, soit un total de 120 heures au 1er janvier 2014 pour les personnels à temps complet en fonction depuis le 1er juillet 2007.

Les droits peuvent être cumulés pendant 6 ans jusqu'à 120 heures. S'ils ne sont pas utilisés au terme des 6 ans, le crédit d'heures reste plafonné à 120 heures et l'agent n'acquiert plus de droits.

Le calcul des droits acquis s'effectue sur la base de 20 heures par an pour un agent exerçant à temps plein. Ils sont calculés au prorata du temps travaillé pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sauf lorsque celui-ci est de droit.

Pour les personnels en contrat aidé (C.U.I.-C.A.E.) et les agents recrutés en qualité d'emplois d'avenir professeur, une double proratisation s'effectue en fonction du temps de travail et de la durée du contrat du salarié.

Sont prises en compte les périodes d'activité y compris tous les congés qui relèvent de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984, les périodes de mise à disposition, de détachement et les périodes de congé parental, à l'exclusion des périodes de disponibilité. En revanche, un agent en position de disponibilité, peut mobiliser son droit au D.I.F. acquis en position d'activité.

Les actions de formation retenues au titre du D.I.F peuvent se dérouler hors temps de service de l'agent qui reste alors dans sa position d'activité.

Le décompte du nombre d'heures capitalisées au titre du DIF relève du service gestionnaire du dossier de l'agent : DIPE pour les personnels enseignants du second degré, DSDEN pour les enseignants du premier degré, DIEPAT pour les personnels d'encadrement et des personnels administratifs et techniques, établissement employeur pour les AED et les personnels en contrat aidé (C.U.I.-C.A.E.).

D. Formations éligibles dans le cadre du D.I.F.:

Le D.I.F. peut être mobilisé dans le cadre des actions de formation suivantes concernant :

- l'adaptation prévisible des métiers,
- le développement de qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications,
- la préparation d'examens ou concours administratifs,
- la réalisation de bilan de compétences,
- la validation des acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme.

II. DISPOSITIONS SPECIFIQUES DE MOBILISATION DU D.I.F. RELATIVES AUX DIFFERENTS PUBLICS:

A. Personnels enseignants du 1^{er} degré

Les règles et modalités d'attribution du D.I.F sont définies par les IA-D.A.S.E.N.

B. Personnels d'encadrement et A.T.S.S. :

1. Formations éligibles

Seules les actions de formation figurant au Plan Académique de Formation sont éligibles pour mobiliser le D.I.F. La mobilisation du D.I.F permet d'être retenu prioritairement pour la formation demandée et d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective d'une évolution professionnelle souhaitée ou prévisible.

Nota : Les formations professionnelles statutaires et les formations d'adaptation immédiate au poste de travail **ne** peuvent donner lieu à la mobilisation du D.I.F.

2. Procédure d'inscription et examen des demandes

La mobilisation du D.I.F s'effectue au moment de l'inscription à la formation par l'agent dans l'application GAIA. La candidature est ensuite soumise à l'avis du supérieur hiérarchique dans le cadre de la campagne de validation.

3. Modalités de financement :

Seuls les frais de déplacement du stagiaire sont susceptibles d'être pris en charge conformément à la réglementation en vigueur.

Pour mémoire, les formations pour préparation aux concours n'ouvrent pas droit au remboursement des frais de déplacement.

C. Personnels enseignants, d'éducation, d'orientation du 2nd degré

1. Conditions de mobilisation :

Les personnels enseignants du 2nd degré mobilisent leur D.I.F prioritairement sur des actions de formation hors Plan Académique de Formation. Dans ce cas les formations demandées peuvent être dispensées par des établissements publics ou des organismes de formation privés.

Cependant, il leur est également possible à titre exceptionnel de présenter une demande de mobilisation du D.I.F sur des actions prévues dans le Plan Académique de Formation.

Les formations doivent se dérouler en priorité hors temps scolaire.

Si la formation a lieu sur le temps scolaire, le chef d'établissement validant la demande s'assurera que le nombre d'heures de formation n'affectera pas la continuité du service de l'enseignant.

Aucune demande de remplacement ne sera recevable pour suppléer un enseignant participant à une formation sur temps scolaire.

La mobilisation du D.I.F. ne vaut pas autorisation d'absence, celle-ci devra être sollicitée si besoin dans les formes habituelles. .

2. Procédure d'examen des demandes :

- hors Plan Académique de Formation :

Deux commissions sont organisées sur l'année scolaire :

- la première se tiendra le **21 juin 2016** pour examiner les demandes de mobilisation du DIF pour les formations se déroulant sur la période du 1^{er} septembre 2016 au 31 août 2017.

Les dossiers devront être parvenus à la DAFIP avant le **10 juin 2016** - délai de rigueur.

- la seconde aura lieu le **13 octobre 2016** pour les formations se déroulant du strictement sur la période du 1^{er} janvier au 31 août 2017.

Les dossiers devront être parvenus à la DAFIP avant le **30 septembre 2016** - délai de rigueur.

Les demandes présentées à la première commission ne feront pas l'objet d'un nouvel examen par la seconde en cas de refus.

Les demandes présentées à la seconde commission à titre rétroactif pour des formations qui se sont déroulées en totalité ou en partie sur le premier trimestre de l'année scolaire ne seront pas examinées.

- dans le Plan Académique de Formation :

L'enseignant souhaitant faire une demande de mobilisation du D.I.F pour une formation du PAF utilisera le formulaire prévu à cet effet (Cf. annexe1) en complément de son inscription habituelle au PAF dans GAIA.

Cette mobilisation lui permettra de bénéficier d'une priorité lors de l'examen des candidatures, notamment pour les formations à effectif pléthorique (préparations aux concours par exemple).

3. Participation au coût de la formation :

Le financement partiel du coût de la formation suppose dans **tous les cas** l'existence d'un projet professionnel construit, la pertinence du choix de la formation eu égard au projet présenté et l'implication personnelle du demandeur. Il n'est pas accordé de façon systématique.

Seules les demandes présentées pour des formations, ou par des publics considérés comme prioritaires au regard de la politique académique en matière de ressources humaines donnent lieu à un financement, sous réserve des crédits affectés.

Pour les autres, la mobilisation du D.I.F. pourra être accordée par la commission sans financement des frais pédagogiques.

Le financement, si il est accordé, correspond au remboursement de 50% du coût réel de la formation dans la limite de 750 euros, hors frais d'inscription aux diplômes et hors frais de déplacement et d'hébergement, sur présentation de la facture acquittée.

Le versement d'acomptes ou d'arrhes par l'agent au moment de l'inscription à la formation n'engage pas l'avis de la commission et la décision de l'administration.
Aucune convention entre l'organisme de formation et l'employeur ne sera établie dans ce cadre.

4. Versement de l'allocation de formation :

Cette allocation est versée si la formation suivie s'est déroulée en présentiel pendant les vacances scolaires. En cas d'interruption de la formation, l'allocation sera calculée en fonction du nombre d'heures de formation effectivement suivies. Cette allocation de formation ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L 242-1 du code de la sécurité sociale et n'est donc pas soumise aux cotisations pour pension civile.

Si l'agent renonce à participer à la formation pour laquelle la mobilisation du DIF lui a été accordée, il doit en informer immédiatement et par écrit le service qui instruit le dossier (ce.dafip@ac-aix-marseille.fr).

DOSSIER DE MOBILISATION

- Annexe 1 dûment remplie et visée
- Un document de décompte des heures acquises au titre du D.I.F. pour les personnels non titulaires
- Un C.V.
- Une lettre de motivation
- Le calendrier précis de la formation
- Le devis de la formation

DOSSIER FINANCIER

Le montant de la prise en charge du coût de la formation et de l'allocation sont versés à l'issue de la formation totalement accomplie, sur présentation de :

- la facture acquittée délivrée par l'organisme de formation avec indication précise des frais facturés.
- l'attestation d'assiduité établie par l'organisme de formation avec indication précise des dates et heures de présence
- un R.I.B. faisant apparaître l'identité complète du bénéficiaire

Le dossier complet doit être adressé **dès la fin de la formation** à l'adresse suivante :

RECTORAT d'AIX-MARSEILLE - DAFIP
Place Lucien Paye
13 621 Aix en Provence Cedex 1

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines

DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. : CAMPAGNE 2016/2017
ANNEXE 1: PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'EDUCATION et d'ORIENTATION DU 2ND DEGRE, CONTRATS AIDES

NOM:..... Prénom(s):

Corps :..... Grade..... Discipline.....

Date de naissance :...../...../.....

N° de téléphone :...../...../..... Mèl :.....

Etablissement d'exercice :..... Ville :.....

Position administrative (en activité à temps plein, à temps partiel, autres situations):
.....

Mobilisation antérieure du DIF : OUI NON Nombre d'heures déjà mobilisées :.....

Nombre d'heures demandées au titre du DIFpour l'année 2016/2017

Formation HORS PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION

Intitulé de la formation
:.....

Dates : du...../...../..... au...../...../..... Durée en heures de la formation :.....

Coût de la formation :.....

Formation DANS LE PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION : PAF

N° de module du P.A.F :..... Intitulé de la
formation :.....

Si tout ou partie de la formation envisagée se déroule en dehors de congés scolaires, je m'engage à ce que ma participation à celle-ci n'affecte pas mon obligation réglementaire de service.

A.....Le/...../..... Signature du demandeur :

En cas de renoncement à la formation, je m'engage à le signaler par écrit à la DAFIP à l'attention ce.dafip@ac-aix-marseille.fr

1. A recueillir par l'agent : avis obligatoire, de l'inspecteur de la discipline

Nom et prénom de l'inspecteur :.....

Sans opposition Avis favorable Avis défavorable

Commentaires :.....

2. A recueillir par l'agent : avis circonstancié, du chef d'établissement:

sous réserve des nécessités de fonctionnement du service, au regard des fonctions occupées, et du projet professionnel de l'agent

Sans opposition Avis favorable Avis défavorable

Commentaires :.....

Ce projet a-t-il fait l'objet d'un entretien professionnel ou CMC ? OUI NON

Date de l'entretien :...../...../.....

Fait à :.....le/...../..... cachet et signature du chef d'établissement