



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Dijon, le 1er décembre 2014

Le recteur

à

**Mesdames et messieurs les Directeurs
académiques des services
départementaux de l'éducation
nationale de la Côte d'Or, de la Nièvre,
de l'Yonne et de la Saône et Loire**

**Mesdames et messieurs les chefs
d'établissement**

**Mesdames et messieurs les chefs de
division et de service**

**Objet : Mise en œuvre du droit individuel à la formation des personnels
enseignants, d'éducation et d'orientation du second degré, des
personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé.**

Réf. : - décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation
professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;
- décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation
professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses
établissements publics ;
- Circulaire n°2011-202 du 14-11-2011 (BO 44 du 1^{er} décembre 2011).

La présente note a pour objet de rappeler les dispositions légales relatives
au droit individuel à la formation (DIF) et de préciser les modalités de mise
en œuvre de ce droit dans l'académie pour les personnels cités en objet.

I - Acquisition du droit individuel à la formation.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de l'Etat bénéficient d'un droit
individuel à la formation professionnelle d'une durée de vingt heures par
année de service. Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés
jusqu'à une durée de cent vingt heures. Si l'accumulation de droits non
utilisés se poursuit, la durée disponible du droit individuel à la formation
reste plafonnée à cent vingt heures.

Pour bénéficier du droit individuel à la formation, les agents non titulaires
doivent compter au 1er janvier de l'année au moins un an de services
effectifs au sein de l'administration.

Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les
fonctionnaires à temps partiel, à l'exception des cas dans lesquels le temps
partiel est de droit. Pour le calcul des droits ouverts au titre du droit
individuel à la formation, sont prises en compte les périodes d'activité y
inclus les congés qui en relèvent en application de l'article 34 de la loi no 84-
16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction
publique de l'Etat, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi
que les périodes de congé parental.

CGRH
Cellule de Gestion
des Ressources Humaines

Affaire suivie par :
Ludivine SAUTREAU

Téléphone
03 80 44 86 44
Courriel
cgrh@ac-dijon.fr

2G rue général Delaborde
BP 81921
21019 Dijon Cedex



Les droits acquis annuellement étant cumulables depuis le 1er juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 2 février 2007, les personnels à temps complet en fonction depuis cette date auront atteint, au 31 décembre 2014, un capital plafonné à cent vingt heures de formation.

Les fonctionnaires ayant acquis une durée inférieure à cent vingt heures au titre du droit individuel à la formation peuvent, avec l'accord du rectorat, utiliser par anticipation une durée supplémentaire au plus égale à la durée acquise. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser cent vingt heures.

L'utilisation anticipée du droit individuel à la formation ne peut intervenir qu'en application d'une convention entre l'administration et le fonctionnaire, qui précise également la ou les actions de formation retenues, les modalités de contrôle de l'assiduité du fonctionnaire et, le cas échéant, la part de ces actions se déroulant hors du temps de service.

II – La mobilisation du DIF.

Le droit individuel à la formation professionnelle est utilisé à l'initiative de l'agent en accord avec son administration. Les actions de formation retenues à ce titre peuvent se dérouler hors du temps de service. L'agent suivant hors de son temps de service une action de formation en vertu du droit individuel à la formation reste dans la position statutaire d'activité.

Le temps de formation accompli au titre de son droit individuel à la formation en excédent de la durée réglementaire de service donne lieu au versement par l'administration d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de son traitement horaire. 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.

Les modalités de calcul de cette allocation correspondent à 50 % du traitement horaire d'un agent.

L'indemnité sera versée une fois la formation totalement accomplie.

L'action de formation choisie en utilisation du droit individuel à la formation fait l'objet d'un accord écrit entre l'agent et l'administration dont il relève. L'administration dispose d'un délai de deux mois pour notifier sa réponse à la demande faite par l'agent. Le défaut de notification de sa réponse par l'administration au terme de ce délai vaut accord écrit.

III - Financement du coût de la formation

La prise en charge de la formation, toujours partielle, s'effectuera dans la limite des crédits académiques disponibles et du coût de la formation.

La priorité sera accordée aux projets de reconversion professionnelle se déroulant hors du temps de travail.

La prise en charge est fixée à 50% maximum du coût horaire de formation, plafonnée à 500 € par dossier de mobilisation du DIF.

Les frais de déplacement et d'hébergement du stagiaire ne seront pas pris en charge par l'administration, la mobilisation du DIF étant une démarche individuelle.

IV – Les formations éligibles.

Elles doivent relever des domaines suivants :



- l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;
- le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;
- la formation de préparation aux examens, concours administratifs et autres procédures de promotion interne ;
- la réalisation de préparation aux examens, concours administratifs et autres procédures de promotion interne ;
- la réalisation de bilans de compétences permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ;
- la validation des acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national prévu par l'article L 335-6 du code de l'éducation.

Le droit individuel à la formation sera utilisé pour des formations permettant à l'agent d'acquérir de nouvelles compétences dans le cadre notamment d'une mobilité professionnelle, formations choisies dans le Plan Académique de Formation (PAF) ou dans un autre cadre si l'offre de formation n'existe pas dans le PAF.

Ces formations doivent prioritairement se dérouler pendant les périodes de congés annuels ou les week-ends.

Il peut également s'agir d'une formation hybride, qui associe dans ses modalités à la fois le présentiel et le distanciel.

Il conviendra de fournir, pour les formations à distance, une attestation d'assiduité précisant les dates et horaires de connexion aux plateformes de téléformation.

Les formations peuvent être offertes par des établissements publics (universités, CNAM, réseau des GRETA...) ou par des organismes privés.

Les actions de formation peuvent être identifiées selon la typologie réglementaire suivante :

A – Les actions d'adaptation immédiate au poste de travail dites de type T1 : il s'agit de formations obligatoires, indispensables à l'entrée dans un nouveau métier ou l'exercice de fonctions totalement nouvelles. Ces formations se déroulent toujours durant le temps de travail et n'ouvrent pas droit à la mobilisation du DIF.

L'inscription à ces formations est à l'initiative de l'administration. Les personnels concernés n'ont donc aucune démarche particulière à effectuer.

B – Les actions de formation de type T2 d'adaptation à l'évolution prévisible des métiers : dans ce cas précis, l'objectif des formations est de permettre l'approfondissement de compétences techniques ou l'acquisition de compétences nouvelles indispensables à la mise en œuvre de la réforme.

L'inscription à ces formations est à l'initiative de l'administration en fonction des besoins institutionnels de formation ou des personnels concernés.

Les formations de type T2 offrent la possibilité de mobilisation du DIF par tout personnel de l'Éducation Nationale. Si la mobilisation du DIF est à la seule initiative des personnels, elle reste soumise à la validation du supérieur hiérarchique, du chef d'établissement, qui saura apprécier la compatibilité de la demande avec les nécessités de service.

C – les actions de type T3 relatives au développement de qualifications existantes ou à l'acquisition de qualifications nouvelles : l'inscription à ce type de formation relève de la seule initiative des personnels, après accord du supérieur hiérarchique. Dans ce cas précis, l'objectif des formations est de permettre à l'agent d'approfondir sa culture professionnelle ou son niveau d'expertise pour élargir ses compétences ainsi que de construire son projet professionnel impliquant une mobilité.

C'est au moment de l'inscription de l'agent que l'action de formation peut être classée dans l'une des 3 catégories réglementaires de la typologie des actions de formation (T1/T2/T3).

En effet, une même action de formation peut donc réunir des stagiaires qui y participent à des titres différents.

Par exemple, un stage d'initiation au marché public pourra accueillir des agents dans le cadre de leur prise de poste (T1), des agents qui s'inscrivent parce que leur service a



anticipé l'évolution des métiers (T2) enfin des agents qui envisagent une mobilité professionnelle (T3).

VI - Calendrier.

Les demandes d'utilisation du DIF seront formulées uniquement à l'aide de l'imprimé joint, sur lequel le chef d'établissement ou de service, pour les personnels enseignants, d'éducation du second degré et les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, ou le directeur de CIO pour les personnels d'orientation, portera un avis circonstancié.

Les demandes seront adressées par courrier ou courriel à :

**Rectorat de l'académie de Dijon
Cellule GRH
2G rue Général Delaborde
BP 81921
21019 DIJON Cedex
Courriel : cgrh@ac-dijon.fr**

Si nécessaire, la demande pourra donner lieu à un entretien avec un conseiller mobilité carrière permettant à l'agent d'explicitier son projet.

Des précisions à ce sujet pourront être apportées en contactant madame SAUTREAU au 03.80.44.86.44.

Les demandes doivent être envoyées le plus tôt possible avant le début de la formation afin de permettre l'instruction du dossier et l'éventuelle prise en charge partielle du coût de l'inscription par la DAFOP.

Je vous saurais gré de porter la présente note à la connaissance de tous les personnels de votre établissement ou service.

Pour le recteur et par délégation,
Le directeur des ressources humaines

Régis HAULET