

FICHE SUR LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES DE L'ÉTAT

Le droit individuel à la formation (DIF): présentation

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique a créé un nouveau droit pour tous les fonctionnaires. Ses modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Il vous permet, en tant que fonctionnaire, de bénéficier d'un crédit d'heures destiné à vous permettre de suivre une action de formation professionnelle. Vous pouvez exercer ce droit pendant ou en dehors du temps de travail. Il vous appartient de le mettre en œuvre, en accord avec l'administration, qui prend en charge les frais correspondants.

Les formations effectuées hors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation de formation.

NB : les agents non titulaires disposent également du DIF dans les conditions définie par le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007.

Le droit individuel à la formation : mode d'emploi

▪ *Le DIF : champ d'utilisation*

Vous pouvez demander à utiliser votre DIF pour suivre :

- certaines actions de formation continue (mais pas toutes : cf. le point suivant),
- des périodes de professionnalisation,
- des actions de préparation aux examens et aux concours,
- un bilan de compétences,
- une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

DIF et formation continue

Pour être éligible au DIF, une action de formation continue doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- être inscrite au plan départemental de formation,
- relever, dans la typologie des actions de formation, soit du type 2, soit du type 3.

En effet, les actions de formation continue sont désormais classées en 3 catégories selon l'objectif qu'elles visent à satisfaire :

- l'adaptation immédiate au poste de travail (type 1),
- l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers (type 2),
- le développement de qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications (type 3).

Votre conseiller formation vous précisera quelles actions relèvent de ces catégories.

▪ *Le DIF : combien d'heures ?*

Le DIF ouvre un crédit de 20 heures par an pour les agents qui travaillent à temps plein (ou qui bénéficient d'un temps partiel de droit¹). En 2008, ce crédit est de 10 heures.

¹ Cf. instruction n° 06-063-V352 du 28 décembre 2006, titre 2 : il s'agit d'un temps partiel pour raisons familiales ou pour handicap.

FICHE SUR LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

Dans les autres cas, le DIF est proportionné à la quotité de temps de travail.

Quotité de temps de travail [à apprécier dans la période de référence]	Nombre d'heures de DIF par <u>année civile</u>	
	<i>En 2008</i>	<i>A compter de 2009</i>
	<i>Période de référence : entre le 01/07 et le 31/12/2007</i>	<i>Période de référence : l'année qui précède</i>
Temps plein ou temps partiel de droit	10	20
90 %	9	18
80 %	8	16
70 %	7	14
60 %	6	12
50 %	5	10

Position et calcul des droits

Sont prises en compte pour le calcul des droits annuels les périodes :

- d'activité (y compris les congés visés à l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984²),
- de mise à disposition,
- de détachement,
- de congé parental.

NB : *les périodes de disponibilité, la position hors cadre et les périodes au titre du service national ne sont pas prises en compte pour le calcul du DIF.*

Des droits cumulables

Les droits annuels que vous n'exercez pas se cumulent dans la limite d'un plafond de 120 heures³.

Dès que ce plafond est atteint, l'utilisation d'une partie des heures accumulées conduit à générer de nouveaux droits annuels toujours dans la limite du plafond de 120 heures.

NB : *le nombre d'heures dont vous pouvez bénéficier au cours d'une année donnée correspond au cumul de vos droits au 31 décembre de l'année qui précède, compte tenu des droits préalablement exercés à votre demande.*

Exemple 1 : un agent à temps plein bénéficie de 10 heures en 2008 et, s'il ne les consomme pas, de 30 heures dès le 1^{er} janvier 2009 (10 heures au titre de 2007 + 20 heures au titre de 2008).

Exemple 2 : un agent à temps plein bénéficie de 10 heures en 2008 et il en utilise 3 en 2008. Il disposera, dès le 1^{er} janvier 2009, de 27 heures (10 – 3 heures pour 2007 + 20 heures pour 2008).

Exemple 3 : un agent dispose de 120 heures et utilise 20 heures. Ses droits recommencent à courir jusqu'à concurrence du plafond de 120 heures.

² Congé annuel, congé de maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, congé pour maternité ou pour adoption, congé de formation professionnelle, congé pour VAE, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congés pour fonctionnaires de moins de 25 ans, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, congé pour représentant d'association.

³ Ce plafond de 120 heures cumulées s'applique indifféremment aux agents travaillant à temps plein ou à temps partiel.

FICHE SUR LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

Des droits dont la consommation peut être anticipée

Vous pouvez également consommer vos droits de façon anticipée, c'est à dire utiliser des droits qui ne sont pas encore acquis, pour une durée au plus égale à la durée acquise.

Une consommation anticipée des droits nécessite l'accord de l'administration.

La durée totale utilisée (droits acquis + anticipation) doit respecter la limite maximale des 120 heures.

Exemple n° 1 : si l'agent a acquis 10 heures après 6 mois , il pourra demander à utiliser 20 heures au maximum.

Exemple n° 2 : si l'agent a acquis 40 heures au bout de 2 ans, il pourra demander à utiliser 80 heures au maximum.

Exemple n° 3 : si l'agent a acquis 100 heures au bout de 5 ans, il ne pourra demander à utiliser que 120 heures au maximum.

Une consommation anticipée des droits fait l'objet d'une convention que vous passez avec l'administration et qui comporte des mentions obligatoires : l'action de formation, les modalités de contrôle de l'assiduité à la formation, l'éventuel partage entre le DIF pris sur le temps de travail et le DIF pris en dehors, et l'engagement de servir pour une durée égale au temps de service requis pour l'obtention du droit ayant fait l'objet de l'utilisation anticipée.

La sanction du non-respect de cet engagement du fait de l'agent consistera à reverser une somme correspondant aux frais de la formation suivie, voire le cas échéant de l'allocation reçue au titre de la durée d'utilisation anticipée du droit. La somme ainsi due sera calculée au prorata du temps de service restant à accomplir.

La consommation de droits supplémentaires de façon anticipée ne sera possible qu'à partir du 1^{er} janvier 2009.

▪ ***Le DIF : comment le mettre en œuvre ?***

La mise en œuvre du DIF s'effectue sur votre initiative et nécessite l'accord de l'administration.

Vous pouvez évoquer avec votre chef d'unité la façon dont vous souhaitez utiliser le DIF à l'occasion du volet formation de l'entretien d'évaluation. Vous devrez ensuite exprimer votre demande par écrit auprès de votre chef d'unité au moment de vous inscrire à la formation.

Cette demande prendra la forme du bulletin d'inscription adapté au DIF (disponible sur l'espace dédié à la formation sur l'intranet départemental ou auprès du conseiller formation).

L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour vous notifier sa décision (à défaut, son silence vaut acceptation).

L'action de formation choisie en utilisation du DIF fait l'objet d'un accord écrit entre le fonctionnaire et l'administration.

En cas de désaccord avec l'administration pendant 2 années civiles consécutives sur le recours au DIF, vous devenez prioritaire pour demander un congé de formation professionnelle.

Modalités d'exercice du DIF

Vous pouvez exercer le DIF sur votre temps de travail ou hors du temps de travail.

NB : Dans le cas du bilan de compétences ou d'une démarche de VAE, pour lesquels est ouverte la possibilité d'un congé spécifique de 24 heures, ne sont décomptées, au titre du DIF, que les fractions de temps exercées en complément et à la demande de l'agent.

FICHE SUR LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES DE L'ETAT

DIF hors temps de travail

Les actions suivies en dehors du temps de travail vous permettent de bénéficier d'une allocation de formation qui s'élève à 50 % de votre traitement horaire et ne supporte pas de cotisation au titre de la retraite. Elle revêt un caractère imposable.

Vous restez dans la position statutaire d'activité, sans toutefois que le temps correspondant soit assimilé à un temps de service pour l'application du code des pensions civiles et militaires de retraite.

DIF et prise en charge du coût de la formation

C'est l'administration qui supporte les frais de la formation : cela vaut que le DIF soit utilisé dans ou hors du temps de service.

L'accord intervenu entre l'agent demandeur et son administration pour suivre une action de formation dans le cadre du DIF, même en partie seulement, entraîne donc pour l'administration la prise en charge du coût de cette action.

Cette prise en charge reste proportionnée à la part du temps de la formation relevant du DIF.

Le DIF : un droit tout au long de votre vie professionnelle

Lors d'une mutation ou d'un changement d'administration, vous conservez les droits individuels à la formation acquis dans votre précédente affectation. Par administration, il faut entendre toute personne morale de droit public.

Vous pouvez donc utiliser le DIF dans votre nouvelle administration sur la base de droits éventuellement nés lors de la précédente affectation.

C'est l'administration d'accueil qui prend en charge le coût de la formation comme le versement éventuel de l'allocation de formation, sauf dans le cas d'agents mis à disposition.