



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Mise en œuvre du droit individuel à la formation des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation du premier et second degré et des personnels ATSS, titulaires et non titulaires de l'académie de Poitiers

Année scolaire 2015-2016

**Rectorat de l'académie
de Poitiers -
Direction des Services
Départementaux de la Vienne**

**Secrétariat général/DRH
DAFOP**

Affaire suivie par
Marie Pierre Poirier
SG/DRH
05.16.52.63.76

Jérôme Doreau-Froelicher
DAFOP
05.16.52.64.81
jerome.doreau@ac-poitiers.fr

**Rectorat de Poitiers - DSDEN de la
Vienne**
Adresse postale
22 rue Guillaume VII le Troubadour
CS40625
86022 Poitiers cedex
Adresse des bureaux

04/01/2016

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'Etat.
- circulaire ministérielle 2011-202 du 14 novembre 2011

Destinataires

Pour attribution

- Messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale
- Mesdames et messieurs les Chefs d'établissement
- Mesdames et messieurs les IEN de circonscription s/c de messieurs les inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux de l'éducation nationale
- Mesdames et messieurs les chefs de division et de service

Pour information

- Mesdames les Conseillères mobilité carrière de l'Académie

Demande de DIF

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 de Poitiers pour les personnels cités en objet. Le DIF s'adresse aux personnels titulaires ainsi qu'aux personnels non titulaires.

Attention : le décret d'application n'ayant à ce jour pas été publié, le DIF reste en vigueur dans la fonction publique et n'est à ce jour pas remplacé par le CPF (compte personnel de formation) qui ne s'adresse qu'aux salariés du secteur privé.

I – Définition, comptabilisation et conditions d'attribution

Le droit individuel à la formation permet à chaque agent d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective notamment d'une mobilité professionnelle, par une préparation et un accompagnement adéquats et personnalisés.

Les droits acquis étant cumulables depuis le 1^{er} juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 2 février 2007, la capitalisation des droits s'effectue de la manière suivante : 10 heures au titre de 2007 et 20 heures au titre des années suivantes.

Les droits non utilisés sont capitalisables pendant 6 années dans la limite d'un plafond de 120 heures. Ainsi, les personnels à temps complet en fonction l'entrée en vigueur de la loi ont capitalisé, au 1 janvier 2016, cent vingt heures de formation.

Pour bénéficier du droit individuel à la formation, les agents non titulaires doivent compter au 1^{er} janvier de l'année au moins un an de services effectifs au sein de l'administration. Cette durée est calculée au prorata du temps de service pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sauf lorsque le temps partiel est de droit. Pour le calcul des droits ouverts, sont prises en compte les périodes d'activité y compris les congés qui relèvent de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

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 les modalités de contrôle de l'assiduité du fonctionnaire.

II – Les formations éligibles.

S'agissant des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, le DIF sera prioritairement accordé pour des formations hors Plan Académique de Formation (P.A.F.) ainsi que pour les formations se déroulant pendant les vacances scolaires.

Les agents veilleront à se conformer, lors de la constitution du dossier en vue de la mobilisation du DIF, aux indications suivantes :

HORS DIF	MOBILISATIONS DU DIF PRIORITAIRES
<p>Formations à l'initiative de l'administration :</p> <ul style="list-style-type: none">• Du type adaptation immédiate au poste de travail ou évolution prévisible des métiers• Du type formation statutaire au catalogue des formations académiques	<p>Formations à l'initiative de l'agent :</p> <ul style="list-style-type: none">• Développement ou acquisition de nouvelles compétences dans le cadre d'un projet de mobilité fonctionnelle (changement de fonction dans ou hors éducation nationale)• Bilan de compétences permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel,• VAE (Validation des Acquis et de l'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• Préparation aux concours ou examens professionnels de la fonction publique (dès lors qu'ils ne sont pas accessibles via le catalogue des formations académiques)

III – Les conditions de mobilisation

1- Mobilisation du DIF dans le cadre du Plan Académique de Formation.

Cette disposition concerne uniquement les personnels ATSS, ITRF et d'encadrement titulaires et non titulaires.

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

- ✓ Les actions d'adaptation immédiate au poste de travail dites de type **T1** (qui s'exercent hors du dispositif relatif au DIF),
- ✓ Les actions de formation de type **T2** d'adaptation à l'évolution prévisible des métiers,
- ✓ Les actions de type **T3** relatives au développement de qualifications existantes ou à l'acquisition de qualifications nouvelles.

La mobilisation du DIF doit être sollicitée par l'intéressé au moment de son inscription dans l'application GAIA.

En effet, lors de l'inscription à un module de formation de type **T2** ou **T3**, les personnels sont invités à indiquer leur choix de mobilisation de leur DIF. L'enregistrement de la demande de mobilisation pour les personnels se réalise donc directement par voie informatique lors de l'inscription à un ou plusieurs modules de formation.

Il est un critère de priorisation des candidatures. Il permet aussi, avec la validation du supérieur hiérarchique, dans le cadre de l'autoformation (FOAD) une affectation sur le temps de travail.

Toutefois, le DIF reste mobilisable pour des dispositifs hors PAF (formations promotionnelles, un bilan de compétences ou une VAE).

2- Mobilisation du DIF hors Plan Académique de Formation.

Cette disposition concerne les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, titulaires et non titulaires et les AED.

La mobilisation du DIF est à l'initiative de l'agent et doit s'inscrire dans le cadre d'un projet professionnel. Ces formations peuvent être offertes par des établissements publics (établissements d'enseignement supérieur, CNED, CNAM, réseau de formation continue des adultes de l'éducation nationale, etc.) voire des organismes privés. Il peut également s'agir de formation à distance, de validation des acquis de l'expérience ou de réalisation de bilans de compétence.

Les actions de formation retenues à ce titre doivent se dérouler principalement pendant les congés scolaires

IV – La mise en œuvre

La mobilisation du DIF doit impérativement être validée en amont dans le cadre d'un dialogue entre l'agent et son supérieur hiérarchique qui appréciera la demande au regard des fonctions occupées ou du projet professionnel de l'agent et par l'administration sous la forme d'un accord écrit, ceci avant l'entrée en formation.

Ainsi les demandes seront transmises au supérieur hiérarchique (chef d'établissement, IEN de circonscription pour le 1^{er} degré, directeur de CIO pour les personnels d'orientation, directeur de service pour les personnels administratifs) qui émettra un avis circonstancié

Les demandes sont à formuler à l'aide du dossier joint qui sera remis au supérieur hiérarchique de l'agent **avant le lundi 1^{er} février 2016** lors d'un entretien individuel. Le supérieur hiérarchique apposera un avis circonstancié et transmettra le dossier à la DAFOP pour le

lundi 15 février 2016, délai de rigueur.

Ce dossier, pour être complet doit comporter les pièces suivantes :

- ✓ La fiche de demande complétée (annexe 1 de la présente circulaire pour les personnels enseignants d'éducation et d'orientation ou annexe 2 pour les personnels ATSS, ITRF ou d'encadrement.)
- ✓ Une lettre de motivation de l'agent précisant le projet professionnel (2 pages maximum)
- ✓ Un curriculum vitae
- ✓ Un descriptif précis de la formation souhaitée précisant le contenu pédagogique, l'organisation en termes de lieu et de calendrier.
- ✓ Un devis chiffré de l'organisme de formation précisant la raison sociale, le nombre d'heures et le coût.
- ✓ Les modalités de remplacement en cas de formation en tout ou partie sur le temps scolaire.

La demande sera transmise par la voie hiérarchique avec l'avis circonstancié du supérieur hiérarchique direct.

La DAFOP calculera le montant d'heures disponible de DIF et transmettra la demande à la conseillère mobilité carrière pour avis.

La sélection des dossiers retenus sera opérée par le Recteur après consultation d'un groupe de travail académique animé par la Directrice des ressources humaines. Il est composé de représentants syndicaux, désignés sur la base de la représentation syndicale du CTA, de la chef de division des personnels enseignants, du chef de division des personnels ATSS, d'un membre représentant de chaque DASEN, ainsi que des Conseillères mobilité carrière.

La notification de la réponse interviendra par voie hiérarchique écrite, après la réunion du groupe de travail chargé d'examiner les demandes, et au plus tard deux mois après le démarrage de l'instruction des dossiers.

Date butoir de transmission des demandes à la hiérarchie directe	Remontée des dossiers par la voie hiérarchique auprès de la DAFOP	Instruction des dossiers	Groupe de travail académique	Transmission des avis de la commission aux candidats au DIF
Lundi 1^{er} février 2016	Entre le 1^{er} et le 15 février 2016	Du 15 février au 4 avril 2016	28 avril 2016	29 avril 2016

V – Les modalités de prise en charge

L'agent qui suit une action de formation pendant une période de congés scolaires (ou en dehors du temps de service pour les personnels non enseignants) et qui mobilise tout ou partie des heures disponibles de son DIF reste dans la position statutaire d'activité. Le temps de formation donne lieu au versement d'une allocation de formation dès lors que la formation est dispensée, dans le cadre du DIF, en dehors du temps de service.

- ✓ Allocation de formation

Les modalités de calcul de cette indemnité correspondent à 50 % du traitement horaire d'un agent en prenant comme élément de référence la durée légale annuelle du travail telle qu'elle est fixée pour la fonction publique, c'est-à-dire 1 607 heures.

L'indemnité est versée sur la base du traitement indiciaire net selon la formule suivante :

Traitement indiciaire net annuel / 1607 = X. X / 2 = Y Y = taux horaire pour une heure de formation L'indemnité finale correspond à Y multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies dans le cadre du DIF.

Cette allocation 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 au prélèvement prévu à l'article L.61 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

En cas d'interruption de la formation, elle sera calculée en fonction du nombre d'heures de formation déjà suivies.

L'indemnité sera versée une fois la formation totalement accomplie et sur présentation d'une attestation d'assiduité et d'une facture acquittée à la DAFOP qui transmettra au bureau de gestion.

✓ Financement du coût de la formation

Les services académiques, après avis du groupe de travail chargé d'examiner les demandes de mobilisation du DIF peuvent prendre en charge une partie de la formation.

Nota : la prise en charge de la formation est toujours partielle. Elle s'effectue dans la limite des crédits académiques disponibles et du coût de la formation. Elle est fixée au maximum à 50% du coût horaire de formation, plafonnée à 500€ par dossier de mobilisation du DIF.

Les frais de déplacement et/ou d'hébergements du stagiaire ne seront pas pris en compte, la mobilisation du DIF étant une démarche individuelle.

Je vous remercie de votre implication dans la mise en œuvre de ce dispositif qui participe à l'accompagnement des personnels dans l'enrichissement de leur parcours professionnel

Jacques Moret,
recteur de l'académie de Poitiers,
chancelier des universités du Poitou-Charentes