



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

académie
Aix-Marseille

direction des services
départementaux
de l'éducation nationale
Vaucluse
éducation
nationale

Pôle 1^{er} degré
moyens-RH
Référence
DIF

Dossier suivi par
Dalila BROOKS
Eva NEVES DA ROCHA
Téléphone
04 90 27 76 27
04 90 27 76 68
Fax
04 90 27 76 75
Mél.
dalila.brooks
@ac-aix-marseille.fr
eva.darocho
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

Mesdames et Messieurs les
accompagnants des élèves en situation de
handicap

s/c de Mesdames et Messieurs les
inspecteurs de l'éducation nationale
chargés de circonscription

s/c de Mesdames et Messieurs les principaux

Avignon, le 18 mai 2017

Objet : Mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) Année scolaire 2017-2018

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.

Dans l'attente du décret d'application de l'ordonnance du 19 janvier 2017 portant création d'un compte personnel de formation (CPF) pour les agents de la fonction publique, la présente note de service est établie sur la modernisation du DIF.

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 chef du P1D à la DSDEN de Vaucluse, 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 : Pôle 1^{er} degré à la DSDEN de Vaucluse pour les enseignants du premier degré et établissement employeur pour les personnels en contrat aidé (C.U.I.-C.A.E.) et les EAP.

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.

Les formations suivies dans le cadre d'un congé de formation professionnel ne sont pas susceptibles de donner lieu à une demande complémentaire au titre du DIF.

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

A. Personnels enseignants du 1^{er} degré

1. Conditions de mobilisation :

Les personnels enseignants du 1^{er} 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, l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription de l'intéressé 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 :

La commission se tiendra **début juillet 2017** pour examiner les demandes de mobilisation du DIF pour les formations se déroulant sur la période du 01/09/2017 au 31/08/2018.

Les dossiers devront être accompagnés de l'avis de l'EN et envoyés à la DSDEN – P1D Moyens/RH avant le **28 juin 2017** - délai de rigueur.

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. Elle n'est pas accordée 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, s'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.p1d-formation@ac-aix-marseille.fr)



4/5

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 copie de la lettre d'attribution de la participation aux frais adressée suite à la décision de la commission
- 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

Christian PATOZ

PJ : un dossier DSDEN 84 de demande de D.I.F.

Le dossier complet doit être adressé **dès la fin de la formation** à l'adresse suivante :
DSDEN de VAUCLUSE – P1D Moyens - RH
49 rue Thiers
84077 AVIGNON cedex 4

DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. : CAMPAGNE 2017/2018
ANNEXE 1 : PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1^{er} DEGRE



5/5

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 :.....

Formation HORS PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION

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

Formation DANS LE PLAN ACADEMIQUE DE FORMATION : PAF

N° de module du P.A.F :..... Intitulé de la formation :.....
Nombre d'heures demandées au titre du DIF :..... pour l'année 2017/2018

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 DSDEN de Vaucluse à l'attention pole.1d84@ac-aix-marseille.fr

1. A recueillir par l'agent : avis circonstancié, de l'inspecteur de l'éducation nationale de circonscription
Nom et prénom de l'inspecteur :.....
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 ? OUI NON
Ce projet a-t-il fait l'objet d'un entretien de carrière ? OUI NON

Date de l'entretien :...../...../.....
Fait à :..... le :...../...../..... cachet et signature de l'IEN