

Attention, les dispositions décrites ci-dessous s'appliquent **uniquement** aux personnels enseignants du second degré, d'éducation et d'orientation. Les autres catégories de personnels se reporteront aux informations fournies sur le serveur Gaia lors de leur inscription au Paf.

### références

loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique

décret 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie

décret 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'état et de ses établissements publics

circulaire 2010-206 du 17 juin 2010, BO 43 du 25 novembre 2010

### définition

**Le DIF (droit individuel à la formation) représente un droit, acquis en fonction du temps de service, qui peut être capitalisé puis utilisé lors d'une demande de formation personnelle.**

*" Chaque agent travaillant à temps complet bénéficie d'un droit individuel à la formation (20 heures par année de service). La durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sauf lorsque le temps partiel est de droit. "*

Les droits au DIF se cumulent depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007 et augmentent de 20 heures par an pendant 6 ans ; voir la circulaire citée en objet pour le mode de calcul.

### formations éligibles

*« Le DIF doit être prioritairement utilisé pour des formations hors plan de formation, permettant à l'agent d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective notamment d'une mobilité professionnelle par une préparation et un accompagnement adéquats et personnalisés. »*

Les formations demandées se dérouleront de préférence pendant les vacances scolaires. Il peut s'agir de formations (présentielles ou à distance) proposées par des établissements publics ou des organismes privés.

### allocation

Lorsque la formation validée se déroule pendant les vacances scolaires, l'agent perçoit une allocation correspondant à 50% du traitement horaire (sur la base de la durée légale annuelle du travail fixée pour la fonction publique, soit 1 607 heures). Cette allocation n'est pas soumise au prélèvement de la pension de retraite.

L'allocation est versée à l'issue de la formation. En cas d'interruption de la formation, le montant est calculé en fonction du nombre d'heures réellement suivies.

### financement

La formation peut donner lieu à une prise en charge dans la limite de crédits disponibles.

## **procédures pour l'année scolaire 2011/12**

L'agent renseigne un dossier qui lui permet de détailler son projet professionnel (de mobilité professionnelle) et de décrire la formation demandée.

Ce dossier est revêtu de l'avis motivé du supérieur hiérarchique puis adressé au rectorat via l'inspection académique, avant la date clôture des inscriptions précisée sur la circulaire.

Les acteurs suivants émettent un avis : l'inspecteur de la discipline ou spécialité, le conseiller mobilité carrière (qui pourra s'entretenir avec le candidat par téléphone, mail ou *de visu*).

Les réponses de l'autorité académique parviennent aux demandeurs dans un délai de deux mois à partir de la date d'inscription.

Lors de la mise en œuvre de la formation, l'agent reçoit un ordre de mission établi par la division de la formation des personnels.

Il retourne ses attestations de présence selon un rythme défini à l'avance (la saisie dans Gaia des attestations conditionne l'éventuel versement d'allocations).

## **rappel des critères retenus pour la campagne 2010/11**

- ✓ être personnel enseignant, d'éducation ou d'orientation, titulaire ou non titulaire totalisant une année de service effectif
- ✓ avoir cumulé des heures à son compteur DIF (à ce jour, une personne exerçant à plein temps depuis 2007 a cumulé 70 heures et peut en consommer 70 par anticipation, soit 140 heures utilisables)
- ✓ avoir adressé un dossier DIF au rectorat avant la date limite de la campagne
- ✓ être candidat à titre individuel à une action de formation qui s'inscrit "*dans le cadre d'un projet professionnel*"
- ✓ demander une action permettant "*d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective notamment d'une mobilité professionnelle par une préparation et un accompagnement adéquats et personnalisés*"
- ✓ être prioritairement candidat à une action qui ne figure ni au plan national de pilotage ni au plan académique de formation
- ✓ choisir de préférence une action qui se déroule pendant les vacances scolaires
- ✓ avoir recueilli l'avis favorable circonstancié de son supérieur hiérarchique et/ou de l'inspecteur de sa discipline
- ✓ avoir recueilli l'avis favorable circonstancié du conseiller mobilité carrière (éventuellement à l'issue d'un entretien permettant l'explicitation du projet).

## **remarques concernant le financement des demandes éligibles**

- ✓ mode de calcul de l'allocation en cas de formation pendant les vacances scolaires : (*taux horaire pour une heures de formation = traitement indiciaire net annuel / 1607 heures / 2, ce taux étant multiplié par le nombre d'heures de formation plafonné au montant des droits DIF*).
- ✓ la prise en charge de tout ou partie du coût de la formation est envisageable dans la limite des crédits disponibles
- ✓ pour l'allocation et le financement de la formation : l'éventuelle prise en charge se limitera au volume horaire des droits DIF acquis (heures cumulées plus heures pouvant être anticipées) si la durée totale de la formation est supérieure aux droits