

## MISE EN ŒUVRE DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

PERSONNELS ENSEIGNANTS DU 1<sup>ER</sup> DEGRE  
ASSISTANTS D'ÉDUCATION (A.E.D), EXERÇANT LES FONCTIONS D'AIDE AUX ENFANTS EN SITUATION DE  
HANDICAP (AESH)  
AGENTS RECRUTES SOUS CONTRAT UNIQUE D'INSERTION

ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Références : - loi n°2007-148 du 02/02/2007  
- décret n°2007-1470 du 15/10/2007  
- décret n°2007-1942 du 26/12/2007  
- circulaire n°2010 du 17/06/2010  
- circulaire n°2011-202 du 14/11/2011

Affaire suivie par : • Hélène NIL – 04 92 36 68 60 – [helene.nil@ac-aix-marseille.fr](mailto:helene.nil@ac-aix-marseille.fr) ou Sandra  
RICHELME – 04.92.36.68.66 – [sandra.richelme@ac-](mailto:sandra.richelme@ac-aix-marseille.fr)  
enseignants du 1<sup>er</sup> degré et les AESH  
• Marie-Christine BARBERO – 04 92 36 68 75 – [marie-christine.barbero@ac-](mailto:marie-christine.barbero@ac-aix-marseille.fr)  
[aix-marseille.fr](mailto:aix-marseille.fr) pour les CUI

Division  
PGRHM

Référence  
Circulaire DIF  
Dossier suivi par  
Hélène NIL  
Téléphone  
04 92 36 68 60  
Fax  
04 92 36 68 68  
Mél.  
ce.pgrhm  
[@ac-aix-marseille.fr](mailto:@ac-aix-marseille.fr)

Avenue du Plantas  
04004 Digne-les-Bains

### Définition et objectif :

Le D.I.F s'inscrit dans le dispositif global relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie destiné à habilitier les agents à exercer avec une meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées et 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. Il se mobilise à l'initiative de l'agent en accord avec son supérieur hiérarchique. 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 conseiller mobilité carrière de la DSDEN.

### I – Personnels concernés :

Le DIF bénéficie de droit à chaque agent titulaire ou non titulaire.

Les agents non titulaires doivent compter au 1<sup>er</sup> 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) 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.

### II – Le calcul des droits acquis

Les droits acquis étant cumulables depuis le 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour les



2/3

personnels à temps complet en fonction depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007 puisque 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 droit.

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), une double proratisation est effectuée 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 DIF acquis en position d'activité.

### III – Formations éligibles dans le cadre du DIF

- Le DIF doit être utilisé prioritairement pour suivre des formations **hors** plan de formation et permettre à l'agent d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective notamment d'une **mobilité professionnelle** et dans le cadre d'un **projet professionnel structuré**.
- Les formations peuvent être dispensées par des établissements publics (enseignement supérieur, CNED, CNAM, GRETA...) ou par des organismes de formation privés.
- Ces formations doivent se dérouler en priorité **hors temps scolaire** et, en tout état de cause, ne point obérer les obligations réglementaires de service.
- Il peut s'agir de formations présentielle, à distance, de VAE, de bilans de compétences...

La mobilisation de DIF sera préférentiellement accordée pour des dossiers faisant apparaître clairement :

- Un projet de mobilité professionnelle (reconversion, réorientation...)
- Un besoin de compétences nouvelles ou de formation diplômante (master par exemple) permettant une évolution des missions ou des fonctions exercées ou légitimant un parcours professionnel. Dans cette hypothèse la VAE sera privilégiée.
- Une diversification des compétences professionnelles.

Il est également possible, à **titre exceptionnel**, de présenter une demande de mobilisation du DIF concernant des actions prévues dans le plan académique de formation.

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.

### IV – Prise en charge du coût de la formation et versement de l'allocation 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.

- Dans la limite des crédits départementaux disponibles, la formation pourra donner lieu à une prise en charge partielle des frais d'inscription n'excédant pas 50% du coût de la formation et dans la limite de 750€ Cette prise en charge sera prioritairement accordée aux demandes



3/3

s'inscrivant dans un projet de mobilité professionnelle ayant fait l'objet d'une validation institutionnelle.

- Les frais de déplacements et d'hébergement sont à la charge exclusive de l'agent.
- Le versement de l'allocation de formation n'interviendra que si la formation suivie dans le cadre du DIF se déroule en présentiel pendant les vacances scolaires. Elle sera versée à terme échu, sur présentation de justificatifs d'assiduité détaillés (jour et heures de présence à la formation). En cas d'interruption, le montant de l'allocation est calculé en fonction du nombre d'heures réellement suivies.

#### V – Transmission et examen des demandes

##### . Pour les enseignants du 1° degré et les AESH

- Le dossier figurant en annexe de la présente circulaire sera dûment complété par l'intéressé et adressé à l'IEN de la circonscription (ou l'IEN chargé de l'ASH pour les AESH) qui portera un avis circonstancié **après entretien**.
- Ce dossier sera transmis par l'IEN à la direction des services départementaux de l'éducation nationale – Pôle de Gestion des Ressources Humaines et des Moyens – **au plus tard le 22 septembre 2017**
- Un entretien à la DSDEN aura lieu ensuite, en présence de monsieur le secrétaire général et de madame la chef du pôle GRH qui permettra à chaque candidat de présenter son projet professionnel et de justifier la demande de mobilisation du DIF

##### . Pour les CUI

- Le dossier figurant en annexe de la présente circulaire sera dûment complété par l'intéressé et adressé à l'IEN de la circonscription (ou l'IEN chargé de l'ASH pour les CUI-AVSi) ou au chef d'établissement qui portera un avis circonstancié **après entretien**.
- Les dossiers incomplets ne seront pas pris en considération.
- Les demandes seront examinées par une commission ad-hoc qui se réunira fin septembre 2016.
- Les décisions seront notifiées par voie hiérarchique dans un délai d'un mois après la date de la commission.
- Pour tous renseignements complémentaires vous pouvez contacter :
  - PGRHM :Hélène NIL– Chef de Pôle - Tel : 04.92.36.68.60
  - PVEVE :Marie-Christine BARBERO– Chef de Pôle– Tel : 04.92.36.68.75

Fait à Digne les Bains, le 14 juin 2017

Éric LAVIS

Inspecteur d'académie-directeur académique  
des services de l'éducation nationale  
des Alpes de Haute Provence





Avez-vous bénéficié d'un accompagnement professionnel (entretien DRH, IEN, Bilan de compétences...) :      oui       non

Si oui, précisez : .....

**III – Formation envisagée :**

Intitulé de la formation : .....

Organisme (dénomination et adresse) : .....

Bilan de compétences :      oui       non

VAE :      oui       non

Si oui, précisez le diplôme recherché .....

Modalité :      Présentiel       A distance       Mixte

Période :      Hors temps scolaire et hors vacances scolaires

                    Pendant les vacances scolaires

Indiquez :

                    - le calendrier .....

                    .....

                    - la durée précise en heures .....

Coût de la formation : .....

***Si tout ou partie de la formation envisagée se déroule en dehors des congés scolaires, je m'engage à ce que ma participation à celle-ci n'affecte en aucune façon le respect de mon obligation réglementaire de service.***

Fait à ..... le .....

Signature de l'intéressé :

**Pièces à joindre au dossier :**

1/ lettre de motivation (deux pages maximum) précisant le projet professionnel dans lequel s'inscrit la demande et les compétences recherchées.

2/ Descriptif de la formation : organisme, objectifs, programme, durée, calendrier avec **dates précises** – joindre un devis si demande de prise en charge.

3/ CV

**IV- Avis circonstancié du supérieur hiérarchique**

Nom et prénom du demandeur : .....

Nom et prénom du responsable hiérarchique : .....

Grade : ..... Fonction : .....

Date de l'entretien avec le demandeur : .....

Avis favorable :

Avis défavorable :

Motivation détaillée:

Fait à ..... le.....

Signature du supérieur hiérarchique :

## V- Décision de la commission départementale

Dossier présenté par :

Nom : ..... Prénom : .....

Ecole d'affectation .....

Décision de la commission réunie le : .....

Mobilisation du DIF : accordée  refusée

Si accord : Nombre d'heures consommées : ..... Solde DIF : .....

Si refus : Motif : .....

.....  
.....

Prise en charge des frais d'inscription : accordée  refusée

Montant de la prise en charge si accord : .....

Allocation formation : oui  non

Si oui : Nombre d'heures .....

*Le nombre d'heures servant de base de calcul à l'allocation sera déterminé à partir des pièces produites en fin de formation : calendrier avec indication des dates précises et attestations de présence.*

Fait à ..... le.....

Signature du président de la commission :

**Pièces à fournir à l'issue de votre formation (à adresser à la DSDEN- Pôle de Gestion des Ressources Humaines et des Moyens ou Pôle Vie de l'Élève et Vie de l'Établissement) :**

**1/** RIB (si le RIB est au nom de Monsieur ou Madame, avec seulement le prénom de Monsieur, il convient de joindre une copie de la page " mariage" du livret de famille pour justifier le versement à Madame)

**2/** Attestation de présence établie par l'organisme de formation

**3/** Facture acquittée.