

Division
des personnels
enseignants

Référence :
15/03/2018
14:211_DP_DPE4_AP
DIF Public
Dossier suivi par
Antoine Serpaggi
Téléphone
04 91 99 68 71
Fax
04 91 99 67 81
Mél.
ce.dpe13-chef4
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Horaires d'ouverture
du lundi au vendredi
de 08h30 à 17h00

Le directeur académique
des services départementaux
de l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

à

Mesdames et messieurs les instituteurs
et professeurs des écoles

S/C de Mesdames et messieurs les
Inspecteurs de l'éducation nationale.

Marseille, le jeudi 15 mars 2018

OBJET : Mise en œuvre du droit individuel à la formation (D.I.F.) au titre de l'année scolaire 2017-2018 pour les personnels enseignants du 1^{er} degré exerçant dans le public.

Réf:

- Loi n° 2007-148 du 02 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique,
- Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.
- Circulaire MEN DGRH B1-3 n°2011-202 du 14-11-2011

La circulaire académique parue au B.A n° 740 du 08 mai 2017 rappelle les dispositions communes à la mobilisation du droit Individuel à la Formation (D.I.F) pour l'ensemble des personnels de l'Etat. La présente circulaire fixe les règles de mobilisation et modalités d'attribution du D.I.F pour les personnels enseignants du 1^{er} degré exerçant dans le public.

1 – Les Formations éligibles.

Le D.I.F. vient en complément du Plan Académique de Formation (P.A.F.) offert par l'administration et doit être utilisé pour des formations non prévues au P.A.F. Les formations suivies au titre du D.I.F doivent se dérouler en dehors du temps de travail scolaire, et ne point affecter le respect des obligations réglementaires de service de l'agent.

Aucune autorisation d'absence ne pourra être accordée à ce titre. En outre, ces formations doivent impérativement se dérouler et être suivies durant l'année scolaire 2017-2018 ; il n'est pas accordé de D.I.F par anticipation ou rétroactivement.

Le D.I.F. sera prioritairement accordé pour permettre à l'agent de suivre une formation lui permettant :

- de réaliser un projet de mobilité professionnelle dans le cadre d'un projet professionnel concerté avec les services de la DRH académique.
- de réaliser un bilan de compétences comme préalable à un projet de mobilité professionnelle.
- d'effectuer une validation des acquis de l'expérience professionnelle
- de diversifier ses compétences dans le cadre de la pratique du métier d'enseignant.
- de diversifier ses compétences hors champ professionnel.

Les formations peuvent être dispensées par des établissements publics (universités, C.N.A.M, C.N.E.D, Groupements d'établissements pour la formation continue) ou par des organismes privés dès lors qu'ils disposent d'un numéro d'agrément de formation et d'un numéro SIRET.

2- Durée et modalités de comptabilisation du DIF:

Le DIF est un droit à formation capitalisable, alimenté, chaque année civile, à hauteur de 20 heures pour l'agent travaillant à temps complet. Les agents travaillant à temps partiel bénéficient d'un crédit DIF calculé au prorata de leur temps de travail.

Les droits à DIF sont cumulables depuis le 1^{er} juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi et plafonnés à 120 heures pour une personne travaillant ou ayant travaillé à temps complet. Pour les agents travaillant à temps partiel le calcul du plafond se fait au prorata.

En cas de mutation ou de détachement, les personnels titulaires peuvent bénéficier, dans leur nouvelle administration, des droits acquis antérieurement.

Pour les personnels nouvellement intégrés dans le département, une attestation des droits à DIF, établie par leur administration d'origine, sera demandée préalablement à toute demande de mobilisation du DIF.

Les droits déjà utilisés au titre des précédentes campagnes de mobilisation du DIF viennent en déduction du crédit horaire acquis au titre du DIF.

3- Conditions de mise en œuvre, d'indemnisation et de financement du DIF :

Le DIF est mobilisé à l'initiative de l'agent, après accord écrit de son administration. Cet accord détermine le libellé de la formation, sa durée, son calendrier et, le cas échéant, le montant de la participation éventuelle de l'administration aux frais de formation.

Comme indiqué, le D.I.F s'inscrit dans la démarche de gestion des ressources humaines ; la DSDEN13 peut décider de participer aux frais de formation. Cette participation, qui est fonction des crédits disponibles, est toujours partielle. Elle peut être égale à la moitié du coût de la formation sollicitée tout en étant plafonnée à 750 euros. En sont exclus les frais d'inscription à la dite formation et aux diplômes ainsi que les frais de déplacement et d'hébergement de l'agent.

Le versement d'arrhes ou d'acomptes par l'agent, au moment de l'inscription à la formation, n'engage pas l'avis du groupe de travail et la décision de l'administration. Aucune convention entre l'organisme de formation et la DSDEN13 ne sera établie.

En cas d'interruption de la formation, le montant de sa prise en charge sera recalculé par la DSDEN 13 en fonction du nombre d'heures effectivement suivies.

Les formations sollicitées au titre du D.I.F et suivies à l'occasion d'un congé de formation professionnelle ne donnent lieu à aucune participation de l'administration.

3/3

Dès lors que la formation est suivie à la fois en présentiel et pendant les vacances scolaires, une allocation de formation est versée à l'agent.

Son montant correspond à la moitié du traitement indiciaire net horaire de l'agent multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies en présentiel, pendant les vacances scolaires. L'allocation de formation sera versée à l'issue de la formation sur présentation de l'attestation de présence fournie à l'agent par l'organisme de formation et de la facture originale acquittée. L'attestation de présence devra porter le détail des jours de formation ainsi que les heures de formation suivies par jour de formation en présentiel, pendant les vacances scolaires. A défaut, l'allocation de formation ne pourra être servie.

4- Examen des demandes de mobilisation du D.I.F :

Les demandes, formulées au moyen de l'imprimé DSDEN 13 ci-joint, devront être transmises à la DSDEN 13 à l'attention de Monsieur SERPAGGI, Division des personnels enseignants, bureau DPE4 **au plus tard le 23/03/2018**, délai de rigueur. Toute demande incomplète ou réceptionnée par la DSDEN 13 après cette date ne sera pas traitée.

La sélection des demandes sera opérée après consultation d'un groupe de travail ad hoc qui se tiendra **courant Avril 2017**. Les décisions seront notifiées aux intéressés par la voie hiérarchique dans un délai d'un mois après la réunion du dit groupe de travail.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute précision supplémentaire relative à la mise en œuvre de ce dispositif.

Le directeur académique des services de
l'éducation nationale des Bouches-du-Rhône

signé

Dominique BECK

PJ : un dossier DSDEN13 de demande de D.I.F pour les personnels enseignants du 1^{er} degré exerçant dans le public