

MISE EN ŒUVRE DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF) DES ENSEIGNANTS DU 1^{ER} DEGRE ET PERSONNELS NON TITULAIRES (AESH)

Année scolaire 2015-2016

Références :

- 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 des fonctionnaires de l'Etat
- décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics.
- circulaire MEN DGRH B1-3 n°2011-202 du 14 novembre

Le Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) des personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, titulaires et non titulaires, s'inscrit dans le dispositif global relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.

I. Bénéficiaires et calcul des droits

- Le DIF bénéficie de droit à chaque agent titulaire ou non titulaire.
- Pour bénéficier du DIF, 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.
- Les personnels en contrat aidé (C.U.I.-C.A.E.) et les agents recrutés en qualité d'emploi 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.
- Chaque agent travaillant à temps complet bénéficie d'un DIF **de vingt heures par année de service**.
- 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.
- Les personnels en fonction depuis le 1^{er} juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 02/02/2007, auront donc capitalisé au maximum **120 heures au 1^{er} janvier 2015**.
- Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sur autorisation.
- Il ne sera pas accordé de DIF par anticipation

II. Formations éligibles

- Le D.I.F. doit prioritairement être utilisé pour des formations hors plan académique de formation (P.A.F.), permettant 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.
- Afin de ne pas affecter le respect des obligations réglementaires de service, ces formations doivent se dérouler en priorité hors temps scolaire.
- Elles peuvent être dispensées par des établissements publics (enseignement supérieur, CNED, CNAM, GRETA, ...) ou par des organismes de formation privés.
- Il peut s'agir de formations présentiels, de formation à distance, de VAE, de bilans de compétences ...

La mobilisation du DIF sera prioritairement 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.

III. Prise en charge du coût de la formation et versement de l'allocation formation

- Dans la limite des crédits académiques disponibles, la formation pourra donner lieu au remboursement de 50 % du coût réel de la formation dans la limite de 750 €. Cette prise en charge sera prioritairement accordée aux demandes s'inscrivant dans un projet de mobilité professionnelle.
- Le versement de l'allocation de formation prévue à l'article 13 du décret n° 2007-148, n'interviendra que si la formation suivie dans le cadre du DIF se déroule pendant les vacances scolaires. L'indemnité versée correspond à 50% du traitement indiciaire horaire net multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies. 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. Elle sera versée à terme échu, sur présentation des justificatifs d'assiduité. En cas d'interruption, le montant de l'allocation est calculé en fonction du nombre d'heures réellement suivies.
- Toutes les pièces justificatives devront être transmises à la Division du premier degré dans le délai de 12 mois au plus tard à compter de la fin de la formation.
- Les frais d'inscription, de déplacement et d'hébergement sont à la charge exclusive de l'agent.

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.

IV. Procédure de mobilisation du DIF et examen des demandes

Le DIF est mobilisé à l'initiative de l'agent. Les demandes doivent être formulées au moyen de l'imprimé ci-joint : « Demande de mobilisation du D.I.F - Année Scolaire 2015/16 » et être accompagnées des pièces suivantes :

- une lettre de motivation manuscrite faisant clairement apparaître le projet de formation et la nature des nouvelles compétences dont l'acquisition est souhaitée, soit dans la perspective d'une mobilité professionnelle, soit au titre de la diversification du parcours professionnel.
- un descriptif précis de la formation demandée (lieu et contenu) établi par l'organisme qui dispensera la formation,
- un calendrier précis de la formation
- un devis ou une facture pro-format.
- un Curriculum Vitae

Pour les formations se déroulant sur la période du 1^{er} septembre 2015 au 30 août 2016, le dossier complet doit être adressé **avant le 15 juin 2015** à l'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription qui émettra un avis circonstancié. L'agent pourra éventuellement être entendu en entretien pour expliciter son projet. Les demandes seront examinées par une commission qui se réunira courant juin.

Pour les formations se déroulant strictement sur la période du 1^{er} janvier au 30 août 2016, le dossier complet devra être adressé pour le **11 septembre 2015** à l'IEN chargé de la circonscription. Les demandes seront examinées par une commission qui se réunira courant octobre.

Les dossiers retenus feront l'objet d'un accord écrit portant sur l'action de formation et les modalités de son déroulement ainsi que sur sa prise en charge financière.

III – Formation envisagée :

Intitulé de la formation :

Organisme (dénomination et adresse) :

..... N° d'agrément :

Bilan de compétences : oui non

VAE : oui non

Si oui, précisez le diplôme recherché :

Modalité : Présentiel A distance Mixte

Durée précise de la formation : heures

Hors temps scolaire et hors vacances scolaires : heures

Pendant les vacances scolaires : heures

Indiquez la période de vacances et les dates précises :

Toussaint 2015

Noël 2015

Hiver 2016

Printemps 2016

Eté 2016

Coût de la formation (joindre impérativement un devis) :

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 àle

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, 3/ Calendrier précis de la formation

3/ Calendrier précis de la formation

4/ Devis ou facture pro-format

5/ CV

IV- Avis circonstancié de l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription

Nom et prénom du demandeur :

Nom et prénom du responsable hiérarchique :

Grade : Fonction :

Etablissement d'affectation (si différent de celui du demandeur) :

Date de l'entretien avec le demandeur :

Avis favorable :

Avis défavorable :

Motivation détaillée :

Fait à le

Signature de l'IEN de la circonscription :

V- Décision de la commission académique

Dossier présenté par :

Nom : Prénom :

Etablissement d'affectation :

Décision de la commission réunie le : ____/____/____

Mobilisation du DIF : accordée refusée

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

Si refus : Motif :

Participation financière aux frais de formation : accordée refusée

Si accord, montant de la prise en charge: euros

Allocation formation : oui non

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 originales à fournir à l'issue de votre formation (à adresser à la DSDEN 05 Division du 1^{er} degré) :

- 1/ Facture acquittée par l'organisme de formation, précisant la nature des frais facturés, datée et signée, au nom de la personne qui a suivi la formation
- 2/ Justificatif d'assiduité au stage, établie par l'organisme de formation, signé et mentionnant les dates précises de stage et le nombre d'heures suivies
- 3/ 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)
- 4/ numéro de Sécurité Sociale