

Guide du droit individuel à la formation

DIF

Le décret du 26 décembre 2007, relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents non-titulaires de l'État, renforce le lien existant entre la formation et la gestion des ressources humaines. Les effets de cette réforme se répercutent aux niveaux organisationnels, individuels, relationnels...

À l'Inrap, la mise en œuvre des dispositifs visés par le décret se fait par étape : le dispositif du droit individuel à la formation est défini en 2009 pour une mise en œuvre en 2010. Dans le cadre du DIF, l'agent sera amené à définir plus précisément son projet professionnel et son projet personnel, facilitant ainsi son accompagnement, notamment par la formation. Les agents deviennent acteurs de leur projet professionnel dont découlent leurs projets de formation.

Sur le plan stratégique, pour l'institut, l'enjeu réside dans la nécessaire convergence des demandes individuelles et de ses propres besoins en compétences liés notamment à l'évolution des métiers. Le plan de formation traduit cet enjeu et vise à mettre en œuvre des actions de formation qui permettront d'atteindre cette convergence. Il vise aussi à maintenir, améliorer et développer les compétences recherchées par l'établissement et à accompagner les projets professionnels des agents.

Selon les directives du rapport de mars 2008 de la direction de l'inspection générale concernant les difficultés d'accès à la formation, la direction met le présent guide à la disposition de tous les agents. Il s'inscrit dans le cadre des textes réglementaires en vigueur :

- accord du 21 novembre 2006 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, instituant notamment un droit individuel à la formation ;
- deux décrets venant préciser la loi :
 - le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État ;
 - le 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 et des ouvriers affiliés au régime des pensions.
- circulaire d'application du 19 décembre 2007 sur le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007.

SOMMAIRE

1	DÉFINITION, OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION DU GUIDE DIF	3
----------	------------------------------------------------------------------	----------

2	DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION - DIF	3
----------	----------------------------------------------	----------

2.1 - Bénéficiaires du DIF à l'Inrap	3
---------------------------------------------	----------

2.2 - Principes généraux du DIF	3
----------------------------------------	----------

Acquisition des droits	3
Utilisation des droits	4
Anticipation des droits	4
Transfert des droits	5
Statut de l'agent pendant la formation	5

2.3 - Modalités d'exercice du DIF	5
------------------------------------------	----------

Formalisation des demandes	5
Cas des agents arrivant à l'Inrap en cours d'année	6
Critères d'analyse de la demande	6
Analyse de la priorité de la demande	6
Situation d'accord	6
Situation de désaccord	6
Renouvellement de la demande	6

2.4 - Éligibilité des actions au DIF – actions dites « diffables »	7
---------------------------------------------------------------------------	----------

2.5 - De mise en œuvre du DIF	7
--------------------------------------	----------

Réalisation des actions de formation DIF aura lieu en priorité sur le temps de travail	7
Interruption de la formation DIF du fait de l'agent	7
Obligations de l'agent	7
Interruption de la formation DIF du fait de l'employeur	7

2.6 - Information des agents sur le DIF	8
------------------------------------------------	----------

Le présent guide décrit les règles et procédures du dispositif de formation mis en œuvre à l'Inrap dans le cadre de l'application des textes en vigueur relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie pour les agents non-titulaires de l'État.

Il vise à :

- diffuser les procédures pour la mise en œuvre du dispositif ;
- mettre l'encadrement de proximité en capacité d'être un relais RH ;
- mettre à disposition des agents une information sur leur droit individuel à la formation.

Il s'adresse à l'ensemble des agents sous contrat à l'Inrap, quels que soient leur statut, leur temps de travail (complet ou partiel) et leur contrat (CDD ou CDI).

2 DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION – DIF

Le dispositif du DIF permet à l'agent d'être acteur de sa carrière. L'initiative en termes de demande de formation lui revient. Lorsque l'administration demande à un agent de suivre une formation, quelle qu'en soit la nature, celle-ci ne peut pas être imputée sur le capital d'heures ouvert au titre du DIF.

Le DIF s'inscrit dans un dialogue entre l'agent, son encadrement de proximité, la direction à laquelle il est rattaché et la direction des ressources humaines (service du développement des ressources humaines, pôle formation). Ainsi, le DIF :

- favorise le développement des compétences des agents ;
- facilite leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle ;
- permet leur adaptation au poste de travail et à l'environnement organisationnel, législatif... ;
- contribue à leur intégration et à leur promotion sociale ;
- permet aux agents d'exercer avec efficacité les fonctions et les missions qui leur sont confiées ;
- favorise leur mobilité et la réalisation de leurs aspirations personnelles.

Il permet aux agents, qui en font la demande, d'avoir accès à des actions de formation sous réserve de l'accord de l'employeur.

2.1 BÉNÉFICIAIRES DU DIF À L'INRAP

Sont bénéficiaires du DIF, les agents en CDD et en CDI, visés par le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives, justifiant d'au moins un an de services effectifs, de périodes consécutives ou non, constaté au 1er janvier de l'année considérée.

2.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX DU DIF

Acquisition des droits

Le droit individuel à la formation est compté en année civile et capitalisable à raison de 20 heures par an pour un agent à temps plein ou à temps partiel de droit (lorsque l'on a un enfant de moins de 3 ans par exemple). Dans les autres cas, (par exemple congé pour convenance personnelle, congé création d'entreprise...) l'acquisition du droit au DIF est fonction du temps de travail effectif. Un agent peut cumuler ses droits dans la limite de 120 heures. Une fois ce nombre atteint, le DIF plafonne dans l'attente d'être mobilisé. Les heures sont acquises à compter d'une année de services effectifs de périodes consécutives ou non.

Au titre de l'année 2007, le droit a été acquis pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2007. Ainsi, pour les agents travaillant à temps plein, et ayant une ancienneté d'au moins 1 an, le DIF comptabilisé au titre de l'année 2007 est de 10 heures.

Le droit acquis durant l'année **n** n'est utilisable qu'en l'année **n+1**.

Sont prises en compte pour le calcul du DIF les périodes de :

- maladie ordinaire ;
- accident de travail et de trajet ;
- maladie professionnelle ;

- congé maternité ou de paternité, congé d'adoption ;
- congé parental ;
- congé de formation professionnelle.

Ex. 1 : pour un agent en contrat depuis au moins douze mois (consécutifs ou non) au 1^{er} juillet 2007 et travaillant à temps plein, le droit au DIF qui peut être utilisé à compter du 1^{er} janvier 2010 est de 50 heures (2007 : 10 heures ; 2008 : 20 heures ; 2009 : 20 heures).

Ex. 2 : pour un agent en contrat depuis au moins douze mois (consécutifs ou non) au 1^{er} juillet 2007 et travaillant à 80 % dans le cadre d'un temps partiel qui n'est pas de droit (pour s'occuper d'un enfant de 3 ans et plus, par exemple), le droit au DIF qui peut être utilisé à compter du 1^{er} janvier 2010 est de 40 heures : 2007 = 8 heures ; 2008 = 16 heures ; 2009 = 16 heures.

Utilisation des droits

Toute action de formation effectuée dans le cadre du DIF se déduit du capital des droits acquis. L'agent peut ensuite acquérir de nouveaux droits toujours dans la limite de 120 heures.

Dans le cadre d'une période de professionnalisation, le maximum d'heures cumulées et prises par anticipation est de 240 heures. Quel que soit le cas, si un agent n'utilise pas son droit individuel à la formation, il ne pourra pas demander une compensation financière au titre des heures acquises et non utilisées.

Le DIF peut être utilisé sur le temps de travail et exceptionnellement hors du temps de travail au sein de l'Inrap.

Pour les agents en CDD, les actions de formation acceptées dans le cadre du DIF devront être réalisées durant la période couvrant leur contrat. Tout agent ne pourra utiliser ses droits acquis qu'au bout d'un an de services effectifs au sein de l'Inrap. Pour les agents mis à disposition, toute demande d'utilisation des droits DIF sera instruite par l'Inrap et une réponse sera donnée en accord avec la structure d'accueil.

Pour les agents en congé de mobilité, l'acquisition des droits DIF au sein de l'Inrap s'arrête au moment de leur départ de l'établissement. En cas d'intégration dans un établissement de droit public, les droits acquis peuvent faire l'objet d'un transfert. Les demandes font l'objet d'une réponse par écrit de l'Inrap, préalable à toute participation à une action de formation.

Anticipation des droits

Depuis le 1^{er} janvier 2009, une utilisation anticipée des heures capitalisées est possible. Les agents en CDI de plus d'un an qui ont acquis un nombre d'heures au titre du DIF peuvent, avec l'accord de l'Inrap, utiliser par anticipation une durée supplémentaire, égale au maximum, au nombre d'heures déjà acquises. La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser 120 heures. Le compteur DIF peut donc être négatif. Dans ce cas, l'agent est débiteur de ce temps envers l'administration.

Reprenons l'exemple 1 : au 1^{er} janvier 2010, l'agent pourra demander un DIF de 100 heures avec anticipation (50 heures acquises et 50 heures anticipées).

L'utilisation anticipée du DIF ne peut se faire qu'en application d'une convention entre l'Inrap et l'agent, qui précise la ou les actions de formation retenues, les modalités de contrôle de l'assiduité de l'agent et, le cas échéant, la part de ces actions se déroulant hors du temps de service. Cette convention stipule en outre la durée de l'obligation de servir à laquelle s'astreint l'agent intéressé, durée qui correspond au temps de service requis pour l'obtention du DIF ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée

En cas de départ de l'Inrap du fait de l'agent, avant le terme de l'engagement de servir (défini dans la convention) l'agent sera tenu de rembourser une somme correspondant au temps de service restant à accomplir, calculée au prorata :

- du coût de la formation suivie ;
- de l'allocation de formation perçue si la formation a lieu hors de travail.

Exemple de calcul : l'agent peut anticiper de 30 heures pour 30 heures acquises et ainsi suivre une formation de 60 heures. Le temps de service à devoir est donc d'un an et demi de service à temps plein. Si l'agent part au bout de 6 mois de services effectifs, le calcul du montant du

remboursement se fera ainsi : le coût total de la formation est divisé par le nombre d'heures de formation et donne le coût horaire, que l'on multiplie par le nombre d'heures de DIF prises par anticipation.

Transfert des droits

Hormis le cas où leur contrat ou bien leur engagement a pris fin par licenciement prononcé à titre de sanction disciplinaire, le droit individuel à la formation acquis par les agents dans leur emploi d'origine reste invocable auprès de toute personne morale de droit public qui les recrute ultérieurement.

En cas de licenciement, la demande de DIF, pour être examinée par l'Inrap, doit être formulée par l'agent avant la fin de son préavis. L'action de formation commencera pendant le préavis et pourra se poursuivre en partie au-delà du terme du préavis.

En cas de démission, la demande de DIF doit être formulée par l'agent avant la fin de son préavis. L'action de formation devra être terminée au plus tard à la date de fin du préavis.

Statut de l'agent pendant la formation

L'agent en formation est maintenu dans la position administrative qu'il occupait avant le début de la formation (ex. temps partiel). Lorsqu'un agent réalise sa formation en dehors du temps de service, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Il reste en position d'activité.

2.3 MODALITÉS D'EXERCICE DU DIF

La demande de DIF est faite à l'initiative de l'agent – avec l'accord de sa hiérarchie et la validation de la direction des ressources humaines – dans le but de suivre des formations inscrites au plan de formation.

Cette faculté d'utilisation s'exerce dans le cadre de l'année civile concernée par le plan de formation, soit entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre.

Formalisation des demandes

Les souhaits de DIF sont formulés par l'agent dans la « fiche DIF » disponible sur l'intranet. Celle-ci est dûment remplie, visée par le directeur interrégional ou le directeur du siège et adressée, avec les pièces demandées, au pôle formation qui en accuse réception.

La fiche DIF déposée en année n sera étudiée dans le cadre de l'élaboration du plan de formation de l'année n +1, l'action DIF devant être inscrite au plan de formation. Ainsi, il est demandé aux agents de faire connaître leur demande de DIF selon le calendrier communiqué chaque année par note interne. Un accusé de réception de la demande sera envoyé par le pôle formation. Toute demande incomplète ou directement adressée au pôle formation sera retournée à l'agent sans être enregistrée.

La réponse à la demande de l'agent sera envoyée par la direction des ressources humaines dans un délai de deux mois. Ce délai court à compter de la réception de l'avis du comité technique paritaire central – CTPC – sur le plan de formation de l'année n +1. Sans réponse dans ce délai, l'accord est considéré comme acquis.

Au cours de l'entretien de formation, lors de l'entretien annuel d'évaluation, une fois celui-ci mis en place, l'agent formulera ses vœux de formation et sa volonté d'utiliser ou non son DIF. Il remplira ensuite la fiche DIF pour formaliser sa demande.

Cas des agents arrivant à l'Inrap en cours d'année

Les demandes de formation DIF des agents intégrant l'Inrap avec des droits DIF acquis au sein d'un autre établissement de droit public seront soumises aux critères posés par l'Inrap dans le cadre de ce guide.

Si l'agent demande à bénéficier des droits acquis et non encore échus chez son employeur d'origine au titre du DIF, l'employeur d'accueil prend en charge le montant de l'allocation mobilisée par l'agent et le coût de la formation suivie par l'agent dans cette hypothèse.

Le droit au DIF n'est pas transférable pour les agents venant du secteur privé et inversement pour ceux qui démissionnent de la fonction publique.

Critères d'analyse de la demande

La demande de formation, rédigée sur la fiche DIF, sera examinée selon les critères suivants :

- une présentation du projet professionnel en lien avec les missions de l'Inrap ou plus généralement de la fonction publique ;
- la cohérence de l'action de formation envisagée avec le projet professionnel ;
- l'avis du supérieur hiérarchique.

Analyse de la priorité de la demande

La direction des ressources humaines arbitre les demandes en fonction des critères de priorité suivants classés ici sans aucune hiérarchie :

- non-bénéfice d'actions de formation au cours des 3 dernières années ;
- 1er refus d'une demande de DIF ;
- quantité d'actions acceptées pour l'agent au titre du plan concerné par la demande de DIF ;
- solde du compteur DIF : plus le solde est élevé, plus l'agent sera prioritaire ;
- coût (transport, durée, lieu, frais pédagogiques) – le budget du plan de formation définit une enveloppe annuelle dédiée au DIF
- nécessité de service (période de suractivité observée ou exceptionnelle) ;
- corrélation du projet de l'agent avec son employabilité.

Situation d'accord

L'accord de l'Inrap pour une demande de DIF fera l'objet d'un engagement par écrit. Cet accord implique la prise en charge par l'Inrap de tous les frais de formation (coûts pédagogiques en totalité, d'hébergement et de déplacement) dans la limite des crédits disponibles.

Situation de désaccord

En cas de refus de la demande de DIF, l'Inrap communiquera l'information par écrit à l'agent, dans un délai de deux mois à compter de la réception de l'avis du CTPC sur le plan de formation de l'année n+1. L'Inrap peut refuser pendant deux années consécutives la même demande de DIF de l'agent.

Renouvellement de la demande

L'agent peut renouveler sa demande chaque année civile, tant qu'il n'y a pas accord de l'Inrap. Au bout de deux refus consécutifs, sa demande devient prioritaire et est étudiée selon les modalités du CFP (congé de formation professionnelle) prévues à l'Inrap.

2.4 ÉLIGIBILITÉ DES ACTIONS AU DIF – ACTIONS DITES « DIFFABLES »

Une action de formation est dite « diffable » (éligible au DIF) si elle est inscrite au plan de formation et relève des deux catégories de formations suivantes :

- formations relatives à une évolution prévisible des métiers ;
- formations d'amélioration ou d'acquisition de nouvelles qualifications.

À titre complémentaire, l'agent peut également mobiliser son DIF pour des actions de formation destinées à :

- préparer un concours ou un examen ;
- réaliser un bilan de compétences ;
- engager une procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- accomplir une période de professionnalisation (seul cas où la demande peut aller jusqu'à 240 heures).

Une action éligible au DIF peut être une action de formation interne ou externe.

En revanche, les actions du plan de formation relatives à l'adaptation immédiate au poste de travail ne sont pas acceptées au titre du DIF :

- formations relatives à une compétence incluse dans la fiche de poste ;
- formations relevant des objectifs fixés par les services ou les orientations de l'Inrap ;
- formations liées à la nécessité de changement de poste envisagée par l'Inrap.

Réalisation des actions de formation DIF

La réalisation des actions de formation DIF aura lieu en priorité sur le temps de travail. Suivre une action de formation hors de son temps de travail ne pourra être qu'exceptionnel et fera l'objet d'un examen particulier par le pôle formation et d'une décision par la direction des ressources humaines. En cas d'acceptation, un accord écrit de l'agent et de la direction des ressources humaines est nécessaire. Les formations suivies durant les congés annuels, les jours RTT et les jours non travaillés en cas de temps partiel sont considérées comme étant réalisées en dehors du temps de travail.

Lorsque les heures de formation DIF sont effectuées sur le temps de travail, la mise en œuvre du DIF donne lieu au versement intégral de la rémunération.

Lorsque, dans des cas exceptionnels, le DIF est réalisé hors du temps de travail, l'agent perçoit une allocation formation égale à 50 % de son traitement horaire net.

Conformément à l'article 7 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée par la loi du 2 février 2007, tout départ en formation doit être compatible avec le bon fonctionnement du service. Chaque agent doit donc obtenir auprès de son supérieur une autorisation d'absence.

Interruption de la formation DIF du fait de l'agent

Toute interruption de la formation du fait de l'agent, hormis la maladie justifiée par un certificat médical, fera l'objet d'un remboursement par l'agent au prorata du nombre d'heures restant à réaliser. Le compteur d'heures DIF de l'agent sera défalqué de la totalité des heures de formation pour laquelle l'établissement s'est engagé.

Obligations de l'agent

L'agent doit :

- être assidu aux actions de formation auxquelles il est inscrit ;
- émarger pour chaque période de formation ;
- transmettre systématiquement son attestation de formation au DRH pôle formation.

En cas de non-respect des obligations, l'agent pourra être tenu de rembourser les frais afférents à la formation pour laquelle les justificatifs n'auront pas été fournis.

Interruption de la formation DIF du fait de l'employeur

Toute interruption de la formation du fait de l'employeur ne donnera pas lieu pour l'agent au décompte des droits correspondants à la formation concernée, ni bien sûr à une demande de remboursement. Le cas échéant, il n'y aura pas de délai de carence pour la demande DIF ultérieure de l'agent. L'agent pourra formuler une nouvelle demande au cours de la même année.

Les agents sont informés de l'état de leur compteur DIF individuellement et annuellement.



ministère de la Culture
et de la Communication

ministère de
l'Enseignement supérieur
et de la Recherche

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63
www.inrap.fr