

Cayenne, le 05 Juillet 2016



**Rectorat
DRH
DFP**

Chef de division

Patricia JESBAC

Dossier suivi par
Christine DELHERM

Téléphone
05 94 27 19 63

Mél.
christine.delhem@ac-
guyane.fr

Rectorat site de Troubiran
97306 Cayenne cedex

Le Recteur de l'académie de la Guyane
Chancelier de l'Université,
Directeur Académique des Services
de l'Education Nationale,

à

Mmes et MM.les IA-IPR
Mmes et MM.les IEN ET/EG
Mmes et MM. les IEN de circonscription
Mmes et MM. les Proviseurs de lycée
Mmes et MM. les Principaux de collège
Mme la Directrice du CSAIO
Mme la Directrice de la CANOPE
Mme et MM les Chefs de division
Mme et MM les Conseillers techniques

Objet : Mise en œuvre du droit individuel à la formation 2016-2017
Personnels d'enseignement, d'éducation et d'orientation
Personnels administratifs, techniques et de la filière médico- sociale

Références :

- Loi 2007-18 du 2 février 2007 de 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 2011 relative à la mise en oeuvre du DIF pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation

La présente note a pour objet de rappeler les dispositions légales relatives au droit individuel à la formation (DIF) et de préciser les modalités de mise en œuvre de ce droit dans l'académie pour les personnels cités en objet :

- annexe 1 – Notice d'information DIF
- annexe 2 – Demande de mobilisation DIF

Les demandes seront formulées au moyen de l'imprimé joint en annexe 2 et seront transmises, sous couvert du supérieur hiérarchique direct selon les modalités indiquées dans l'annexe 1 :

avant le 21 septembre 2016

Les dossiers reçus hors délais ne seront pas étudiés par la commission.

Je vous remercie de bien vouloir porter la présente note à la connaissance des personnels placés sous votre autorité.

Pour le Recteur et par délégation,
Pour le Secrétaire Général de l'académie,
Adjoint au Secrétaire Général de l'académie –
Directeur des Ressources Humaines

Bruno PIERRE LOUIS
Pour le Recteur et par délégation,
Le Secrétaire Général Adjoint
Directeur des Ressources Humaines
Bruno PIERRE-LOUIS



1. Droit Individuel à la Formation (DIF)

Textes réglementaires :

Titulaires : Loi 2007-18 du 2 février 2007 de modernisation de la Fonction Publique
Décret n°2007-1470 du 15.10.2007, relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat.

Non titulaires : Décret n°2007-1942 du 26.12.2007, relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics.

I – Bénéficiaires et formations éligibles

Tout fonctionnaire bénéficie d'un droit individuel à la formation professionnelle d'une durée de 20 heures par année de service.

Le DIF doit être utilisé prioritairement pour suivre des formations se situant hors du plan académique de formation et permettant à l'agent d'acquérir, dans le cadre d'un projet professionnel structuré, de nouvelles compétences dans la perspective d'une mobilité professionnelle.

Ces formations doivent se dérouler de préférence en dehors du temps de travail des agents, principalement pendant les vacances scolaires.

Les formations éligibles au DIF peuvent être offertes par des établissements publics (établissements d'enseignement supérieur, CNED, ...) mais également par des organismes de formation privés.

Pour bénéficier du droit individuel à la formation, les agents non titulaires doivent compter au 1er janvier de l'année au moins un an de services effectifs au sein de l'administration.

Pour le calcul des droits ouverts au titre du droit individuel à la formation, sont prises en compte les périodes d'activité incluant les congés qui en relèvent en application de l'article 34 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, les périodes de mise à disposition, de détachement, ainsi que les périodes de congé parental.

Le DIF se présente sous la forme d'un capital **cumulable annuellement**, à hauteur de **20 heures par année de service** exercée à temps complet.

Pour les agents à temps partiel ou à temps incomplet, celui-ci est calculé *au prorata* du temps de travail.

(**exemple** : 10 H/an pour un agent exerçant à mi-temps ou 16H/an pour un agent exerçant à 80 %))

La durée totale utilisée grâce à cette disposition ne peut dépasser cent vingt heures.

II – La mobilisation du DIF

Le droit individuel à la formation professionnelle est utilisé à l'initiative de l'agent en accord avec son administration.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés jusqu'à une durée de 120 heures. Si l'accumulation des droits non utilisés se poursuit, la durée disponible du droit individuel à la formation reste plafonnée à 120 heures.

L'action de formation choisie en utilisation du droit individuel à la formation fait l'objet d'un accord écrit entre l'agent et l'administration dont il relève.

conditions d'indemnisation

Le versement d'une allocation de formation est prévu si la formation suivie dans le cadre du DIF se déroule pendant les vacances scolaires. Les modalités de calcul de cette allocation correspondent à 50 % du traitement horaire d'un agent en prenant comme élément de référence la durée légale annuelle du travail telle qu'elle est fixée pour la fonction publique, c'est-à-dire 1 607 heures.

conditions de financement

Les textes prévoient que la formation peut éventuellement donner lieu à une prise en charge financière du coût de la formation, dans la limite des crédits académiques disponibles.

Les frais de déplacements et d'hébergement sont à la charge du stagiaire.

L'allocation sera versée une fois la formation totalement accomplie à réception de l'attestation de présence.

III – Les formations éligibles

Elles doivent relever des domaines suivants :

- l'adaptation à l'évolution prévisible des métiers ;
- le développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ;
- la formation de préparation aux examens, concours administratifs et autres procédures de promotion interne ;
- la réalisation de bilans de carrière permettant aux agents d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ;
- la validation des acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national prévu par l'article L 335-6 du code de l'éducation.

IV – Transmission et examen des demandes

Les demandes d'utilisation du DIF seront formulées uniquement à l'aide de l'imprimé joint (annexe 2), sur lequel le supérieur hiérarchique direct portera un avis circonstancié.

Les demandes seront adressées par courrier ou courriel au plus tard **le 21 septembre 2016** à .

DFP-CAFA

Rectorat de l'académie de Guyane
Route de Troubiran – 97306 Cayenne
Courriel : christine.delherm@ac-guyane.fr

Contact :

Madame Christine DELHERM au 05 94 27 19 63 .

Les candidatures seront examinées de manière individuelle par la commission académique en charge du dossier le 27 septembre 2016.

Les dossiers reçus hors délai ne seront pas étudiés lors de la commission.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Reclerat
DPF /DRH

DEMANDE DE MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

- Personnels enseignants
- Personnels ATSS : Administratifs, Techniques, de Santé et Sociaux

Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 (fonctionnaires de l'Etat)
Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 (agents non titulaires de l'Etat)

**Date limite de retour de dossier au CAFA à la Division de la formation
pour le 21 septembre 2016**

Je soussigné(e), Nom et Prénom : né(e) le.../.../.....
 Adresse personnelle :

 Mail professionnel :
 Grade :
 Titulaire Non Titulaire
 Etablissement d'affectation :

Date d'entrée dans la fonction publique :/...../.....

Quotité de service :

Année	Temps plein	Temps partiel (indiquer la quotité)
2010		
2011		
2012		
2013		
2014		
2015		

Demande à utiliser mon capital d'heures disponibles au titre du DIF pour suivre la formation :

Intitulé de la formation :
(Joindre le programme le cas échéant)

Nom et adresse de l'organisme de formation :

Dates de la formation : joindre le calendrier précis (jour/mois)

Durée totale de la formation (en heures) :

Je souhaite utiliser : heures
 Dont : heures sur les droits acquis

Coût de la formation :

Financement demandé :

Le souhait de suivre cette formation s'inscrit dans le cadre du projet professionnel précisé ci-dessous :

PRESENTATION DU PROJET PROFESSIONNEL DE L'AGENT :

Fait à _____ , le _____

Signature de demandeur

AVIS CIRCONSTANCIE DU CHEF D'ETABLISSEMENT, DE SERVICE, INSPECTEUR :

Cachet du supérieur hiérarchique

Date :

Visa du supérieur

DECISION DU RECTEUR :

Date :
Signature

Document à transmettre accompagné d'une lettre de motivation et un devis chiffré de l'organisme de formation comportant l'intitulé , le nombre d'heures et le calendrier de la formation au :

Rectorat de l'académie de la Guyane
Service du CAFA- DFP
Christine.delherm@ac-guyane.fr