

Division du Personnel
Enseignant

DPE

Référence :
P:\DIF\note DIF.doc

Dossier suivi par
David CARNEIRO
Téléphone
05 34 44 87 34
Fax
05 34 44 88 07
Mél.

ia31-dpe@ac-toulouse.fr

Cité administrative
Bât F
Bd Armand Duportal
BP 40303
31003 Toulouse cedex 6

Toulouse, le 25 mars 2011

L'inspecteur d'académie
Directeur des services départementaux
de l'Éducation Nationale de la Haute-Garonne
à

Mesdames, Messieurs les enseignants du
premier degré public

S/C de mesdames et messieurs les inspecteurs
de l'Education nationale

Objet : Mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation (DIF) pour l'année scolaire 2010/2011

Références :

- Loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique
- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation tout au long de la vie
- 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
- La loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique.
- Circulaire n° 2010-206 du 17-6-2010 relative à la mise en œuvre du DIF pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation pour l'année 2010-2011.
- Circulaire académique EB/JD/n°11006 du 31 janvier 2011 relative à la mise en œuvre du droit individuel au sein de l'académie de Toulouse

I/ Mobilisation du DIF

Le DIF est mobilisé à l'initiative de l'agent avec l'accord de son administration.

Chaque agent travaillant à temps complet ou à temps partiel de droit bénéficie d'un DIF d'une durée de 20 heures par an. Ces 20 heures sont proratisées pour les agents travaillant à temps partiel.

Sont pris en compte dans le calcul des droits ouverts les congés relevant de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 (congés annuels, congés de maladie, congés de longue durée, congés de maternité), ainsi que les périodes de mise à disposition, de détachement ou de congé parental.

Les droits acquis sont capitalisables depuis le 1^{er} juillet 2007 et dans la limite de 120 heures.

Les personnels à temps complet déjà en fonction depuis le mois de juillet 2007 auront donc capitalisé, au 1^{er} janvier 2011, 70 heures de formation (10 heures au titre de l'année 2007 et 20 heures au titre des années 2008, 2009, 2010).

II/ Critères d'éligibilité des demandes

Les actions de formation à retenir par l'agent au titre du DIF sont prioritairement choisies hors plan de formation.

- Elles peuvent être dispensées par des organismes publics ou privés ;
- Elles visent notamment à développer de nouvelles compétences dans la perspective d'une mobilité professionnelle dans l'Éducation nationale ou hors Éducation nationale ;
- Elles se déroulent **hors temps scolaire.**



III/ Modalités de rémunération

L'article 13 du décret de 2007 prévoit le versement d'une allocation de formation dès lors que la formation dispensée dans le cadre du DIF s'effectue pendant les vacances scolaires.

Les modalités de calcul de cette indemnité 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. L'indemnité est versée sur la base du traitement indiciaire net selon la formule suivante :

2/2

Traitement indiciaire net annuel / 1607 = X.

$$X / 2 = Y$$

Y = taux horaire pour une heure de formation

L'indemnité finale correspond à Y multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies dans le cadre du DIF.

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. L'allocation formation sera versée une fois la formation totalement accomplie. En cas d'interruption de la formation, elle sera calculée en fonction du nombre d'heures de formation déjà suivies.

IV/ Procédure

L'agent formule sa demande de DIF au moyen du formulaire de mobilisation du DIF prévu à cet effet et à télécharger sur le site internet de l'inspection académique.

Un CV, une lettre de motivation (deux pages maximum), le calendrier de la formation (précisant les heures prévues) ainsi qu'une estimation du coût de celle-ci (si une demande de financement est formulée) devront être joints au formulaire de demande.

Ces documents seront transmis à votre supérieur hiérarchique direct pour avis (IEN).

Comme le prévoit la circulaire académique EB/JD/n° 1006 du 31 janvier 2011 relative à la mise en œuvre du droit individuel au sein de l'académie de Toulouse, toutes les demandes seront ensuite examinées par le Directeur des Ressources Humaines de l'académie de Toulouse, assisté des services intervenant sur les champs de la gestion des carrières et des formations.

Toute demande jugée éligible et recevable fera l'objet d'un entretien avec un Conseiller Mobilité Carrière permettant à l'agent d'explicitier et d'évaluer son projet.

La notification de la réponse interviendra par la voie hiérarchique écrite, au plus tard dans les deux mois de la réception de la demande et après réunion de la commission chargée d'examiner les demandes.

En cas d'accord et de versement d'une allocation de formation, cette dernière s'effectuera à terme échu, sur présentation des justificatifs d'assiduité.

**Pour l'Inspecteur d'Académie et par délégation,
Le Secrétaire Général,**

Christophe PAILHE-BELAIR