

# Le DIF en quelques questions

La réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie (FPTLV) a été mise en œuvre par la loi du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et par les décrets des 15 octobre 2007 et 26 décembre 2007. Le nouveau dispositif a pour objectif d'assurer une meilleure gestion des ressources humaines et place l'agent au cœur de son parcours professionnel.

## 1. De quoi s'agit-il?

Le DIF est un nouveau mode d'accès à la formation qui crédite chaque agent, chaque année, d'un nombre d'heures, qu'il est libre d'utiliser ou non. La demande de formation est à l'initiative de l'agent, et est subordonnée à l'accord du supérieur hiérarchique, dans le cadre du plan de formation.

## 2. A quoi sert-il?

Le DIF doit permettre aux agents de construire et (à l'INALCO)

## 4. Pour quels types de formations?

Typologies	Catégories	Observations Mobilisation du DIF
T2	Adaptation à l'évolution prévisible des métiers	Oui, sur demande de l'agent
T3	Développement des qualifications ou Acquisition de nouvelles qualifications	Oui, sur demande de l'agent
-	Préparation examen concours	L'agent dispose de 5 jours par an Il peut mobiliser du DIF <b>en complément</b>
-	Mise en œuvre d'un bilan de compétences	24h fractionnables Il peut mobiliser du DIF <b>en complément</b>
-	Mise en œuvre d'une validation des acquis de l'expérience (VAE)	24h fractionnables Il peut mobiliser du DIF <b>en complément</b>
-	Mise en œuvre d'une période de professionnalisation	L'agent peut utiliser tout son DIF cumulé, auquel peuvent être ajoutées 120h complémentaires

## 5. Comment est calculé mon crédit d'heures?

Un crédit de 20 heures par année est acquis pour un agent titulaire à temps complet.

Au titre de l'année 2007, les agents (**à temps plein** depuis le 1er juillet 2007) ont acquis 10 heures de DIF. Ces dernières sont utilisables depuis le 1er janvier 2008. En 2008, les agents (à temps plein sur une année pleine) ont acquis 20 heures de DIF qu'ils pourront utiliser à partir du 1er janvier 2009. En 2010, 20 heures sont également acquises, ce qui est également le cas pour 2011 et 2012.

Par exemple : un agent qui n'a pas mobilisé son DIF depuis 2008 pourra mobiliser 110h de DIF (10h au titre de 2007, 20 h au titre de 2008, 20h au titre de 2009, 20h pour 2010, 20h pour 2011 et pour 2012), à partir du 1er janvier 2012.

**Pour les agents à temps partiel**, les droits sont calculés au prorata du temps travaillé, sauf s'agissant d'un temps partiel de droit.

Le crédit d'heures est cumulable dans la limite de 120 heures.

Le calcul des droits prend en compte les périodes :

- d'activité (et les congés qui en relèvent),
- de mise à disposition, de détachement, de congé parental.

d'accompagner les projets à vocation professionnelle, ayant une utilité directe pour l'administration et en cohérence avec le plan de formation.

## 3. Qui peut en bénéficier?

-Tout **agent fonctionnaire titulaire**.

-Tout **agent non titulaire** comptant au moins un an de service effectif au 1er janvier de l'année de mobilisation du DIF.

-Les **personnels en CDD**, sous certaines conditions, notamment avoir travaillé au moins 4 mois (consécutifs ou non) en CDD, dans les 12 derniers mois. **Il n'est pas obligatoire que l'ancienneté ait été acquise au titre du même contrat**

-Pour les **personnels enseignants**, la mobilisation du DIF se fait à hauteur de 50% sur les activités d'enseignement et 50% sur les activités de recherche.

## 6. Si j'ai besoin de plus de 20h sur l'année, puis-je anticiper mon DIF?

Oui. Le compteur DIF peut même être négatif. Le nombre d'heures anticipées peut être égal ou inférieur au nombre d'heures acquises, mais ne peut être supérieur au nombre d'heures déjà acquises. La durée totale (acquise + anticipée) ne peut dépasser 120 heures.

## 7. Quand puis-je réaliser une formation au titre de mon DIF?

Deux cas de figure :

-la formation est effectuée sur le temps de travail : le salaire est maintenu ;

-la formation est réalisée hors temps de travail : **avec l'accord de l'administration** (une allocation de formation correspondant à 50% du traitement horaire/de la rémunération horaire).

**Attention** : cette allocation est imposable, bien que n'étant pas soumise à cotisations.

## 8. Qui finance mon DIF?

L'INALCO, selon les modalités de remboursement en vigueur, sous certaines conditions.

## 9. Que se passe-t-il en cas de mutation?

Mon DIF est transférable en cas de mutation ou de détachement.

## 10. Comment connaître mon crédit d'heures ?

Chaque agent peut faire la demande de son crédit d'heures auprès de la Direction des Ressources Humaines de l'INALCO.

A ce jour, tout agent à temps plein, en poste au 21 février 2007, dispose d'un crédit de 10 heures. Au 1<sup>er</sup> janvier 2009, il disposait d'un crédit de 30 heures (si elles n'ont pas été consommées pour préparation de concours par exemple) et ainsi de suite, comme précisé au point 5.

## 11. Quand faire la demande de formation au titre de son DIF ?

Les demandes sont à faire chaque année au moment de l'entretien d'évaluation ou au moment de la prise de poste (dans le cas d'une arrivée en cours d'année).

En dehors de ces périodes, la commission de formation de l'établissement pourra se réunir, si elle est saisie.

## 12. Comment faire ma demande ?

La demande est à l'initiative de l'agent et est soumise à l'accord du supérieur hiérarchique (sous réserve des nécessités de service).

Un formulaire « spécial » de demande sera mis à la disposition des agents au pôle GPEEC/Formation Professionnelle, à remettre signé par le supérieur hiérarchique de l'agent, accompagné d'un devis de formation, et d'une plaquette de présentation détaillée du dispositif.

La réponse sera adressée par la Direction des Ressources Humaines.

Toutes les demandes seront étudiées par la Commission de formation professionnelle interne à l'établissement.

En cas d'avis favorable, une convention sera alors conclue entre l'agent et l'INALCO et indiquera la formation envisagée et ses modalités de mise en œuvre.

En cas de refus deux années consécutives de la formation demandée, l'agent bénéficiera d'une priorité d'accès à celle-ci à sa 3<sup>ème</sup> demande.

## 13. Comment choisir ma formation ?

### 1/Expression libre

A ce titre, l'agent détermine librement l'action de formation permettant d'accompagner les projets à vocation professionnelle dont il souhaite bénéficier, sous réserve et appréciation du responsable hiérarchique direct, du Directeur général des services, et des nécessités de service.

### 2/ Les suggestions de l'INALCO

Dans une logique de développement individuel des compétences professionnelles, et pour guider les agents dans leur choix, l'INALCO suggère quelques actions de formations possibles :

-les actions de préparation à des examens professionnels et à des concours de la Fonction publique (Etat, territoriale, hospitalière, Ville de Paris),

-les diplômes et certificats en formation initiale,

-les formations en bureautique/informatique longues...

-la préparation d'un TOEIC ou TOEFL...

## Ⓜ Ne sont pas éligibles au DIF :

-Les formations effectuées lors d'une 1<sup>ère</sup> affectation, après une mutation ou suite à une promotion, ou celles qui répondent aux besoins de compétences de l'agent face à une évolution de son poste,

-Les formations « Hygiène et Sécurité »,

-Les formations sans lien avec la sphère professionnelle...

Action	Pendant le temps de service	Hors temps de service	Max. d'heures autorisées	Allocation en cas de mobilisation du DIF
T1*	Sans objet : Pas de DIF possible			
T2	oui	oui	50h/an	oui
T3	oui	oui	80h/an	oui
PEC**	oui	oui	120h (cumul maximum DIF)	oui

\*T1 : Adaptation immédiate au poste de travail (formations généralement prises en charge par l'établissement)

**Voir le point 4**

\*\*PEC : Préparation Examen Concours

### Vos contacts :

Joëlle Vial, Directrice des Ressources Humaines,  
poste 11 50

Estelle Désir, Formation professionnelle, poste 11 56