

Fiche pratique : Le droit individuel à la formation (DIF)

Références juridiques :

- Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale
- Loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale
- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale (chapitre III)

Le droit individuel à la formation (DIF) est l'une des principales innovations prévues par la loi du 19 février 2007.

Qui peut bénéficier du DIF ?

- les fonctionnaires,
- les agents non titulaires occupant un emploi permanent et comptant au moins un an de service effectif au sein de la même collectivité territoriale ou du même établissement public.

Comment se calcule le DIF ?

Principe : le DIF s'élève, pour un agent à temps complet, à 20 heures de formation par an, cumulable sur 6 ans dans la limite de 120 heures.

Certaines **données** doivent néanmoins être prises en compte dans le calcul du DIF de l'agent :

- Les **périodes** entrant dans le calcul du DIF sont :
 - les périodes d'activité,
 - les congés fixés par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 (les congés annuels, de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, pour maternité, de paternité, de formation professionnelle, pour VAE, pour bilan de compétences, pour formation syndicale...),
 - les périodes de mise à disposition,
 - les périodes de détachement,
 - les périodes de congé parental.
- Le DIF se calcule par **année civile**.

Le **décompte** des droits acquis au titre du DIF débute le 21 février 2007 (date d'entrée en vigueur de la loi du 19 février 2007) et pourront être **utilisés** à compter du 21 février 2008.

La période de cumul des six ans est « **glissante** ».

Par conséquent, la période de référence pour calculer le nombre d'heures acquises au titre du DIF au 31 décembre 2015 est l'année 2010 pour les agents titulaires ou non titulaires (plus d'un an de service effectif) présents dans la collectivité ou l'établissement avant le 1^{er} janvier 2010.

Exemple :

Un agent fonctionnaire à temps complet, présent dans la collectivité ou l'établissement depuis le 1^{er} janvier 2010, a acquis 120 heures au 31 décembre 2015.

Droits acquis au titre de l'année :	Nombre d'heures
2010	20 h

2011	20 h
2012	20 h
2013	20 h
2014	20 h
2015	20 h
Capital au 31/12/2015	120 h

Si l'agent utilise 60 heures de son capital DIF au cours de l'année 2016 :

120 heures : capital au 31/12/2015

- 60 heures de formation utilisées en 2016

+ 20 heures acquises au titre du DIF en 2016

Il disposera d'un solde de 80 heures au 31 décembre 2016.

- La **date d'entrée** dans la collectivité ou l'établissement de l'agent.
Le décompte des heures de formation au titre du DIF débute :
 - à compter de l'entrée dans la structure pour les fonctionnaires,
 - après un an de service effectif pour les agents non titulaires.

Exemple :

Un agent non titulaire à temps complet présent dans la collectivité ou l'établissement depuis le 1^{er} mars 2012 a acquis 56h40 au 31 décembre 2015. En effet, son décompte d'heures acquises au titre du DIF débute après une année de service effectif soit le 1^{er} mars 2013.

Droits acquis au titre de l'année :	Nombre d'heures
2013	16h40 (20 h * (10 mois sur 12))
2014	20 h
2015	20 h
Capital au 31/12/2015	56h40

- La **quotité de travail** de l'agent :

Les agents à temps partiel ou à temps non complet ont un DIF calculé au prorata de leur temps de travail hebdomadaire.

Quotité de travail de l'agent	Nombre d'heures acquises au titre du DIF par an	Nombre de minutes acquises au titre du DIF par an
100%	20 heures	1200 minutes
90%	$20 \times 90 / 100 = 18$ heures	1080 minutes
80%	$20 \times 80 / 100 = 16$ heures	960 minutes
70%	$20 \times 70 / 100 = 14$ heures	840 minutes
60%	$20 \times 60 / 100 = 12$ heures	720 minutes
50%	$20 \times 50 / 100 = 10$ heures	600 minutes

Exemple :

Un agent fonctionnaire à temps complet présent dans la collectivité ou l'établissement depuis le 1^{er} janvier 2010, qui passe à temps partiel : 80% le 15 février 2011 puis est de nouveau à temps complet à compter du 1^{er} mars 2013, a acquis 111h50 au 31 décembre 2015.

Droits acquis au titre de l'année :	Nombre d'heures
2010	20 h
2011	16h30 $((20 \text{ h} \times 45 \text{ jours} / 360) + (16 \text{ h} \times 315 \text{ jours} / 360))$
2012	16 h
2013	19h20 $((16 \text{ h} \times 2 \text{ mois} / 12) + (20 \text{ h} \times 10 \text{ mois} / 12))$

2014	20 h
2015	20 h
Capital au 31/12/2015	111h50

- **Le plafond de 120 heures :**

Une fois que l'agent à temps complet a atteint le plafond des 120 heures, celui-ci reste figé tant qu'il n'utilise pas ses heures de formation dans le cadre du DIF.

Un agent à temps non complet ou à temps partiel aura également un capital d'heures plafonné au nombre d'heures acquises durant la période des six ans.

Quotité de travail de l'agent	Nombre d'heures acquises au titre du DIF par an	Plafond au terme de 6 années de cumul
100%	20 heures	20*6 = 120 heures
90%	18 heures	18*6 = 108 heures
80%	16 heures	16*6 = 96 heures
70%	14 heures	14*6 = 84 heures
60%	12 heures	12*6 = 72 heures
50%	10 heures	10*6 = 60 heures

Exemple :

Un agent à temps partiel : 80% a acquis 96 heures de formation au titre du DIF au 31 décembre 2015. Celui-ci n'utilise pas ces heures en 2016. Son capital restera donc plafonné à 96 heures au 31 décembre 2016.

Quand et comment informer l'agent ?

Le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 stipule que l'employeur doit informer « périodiquement » l'agent du capital qu'il a acquis au titre du DIF.

L'idéal est de transmettre une attestation (*cf. modèle d'outils*) annuellement à l'agent en fin d'année pour qu'il puisse utiliser son capital l'année suivante.

Une attestation pourra également être communiquée à l'agent, en cours d'année, dans le cas où celui-ci quitte la collectivité ou l'établissement.

Quels types de formation peuvent être demandés au titre du DIF ?

Il s'agit uniquement des formations présentant une utilité professionnelle directe pour les collectivités ou établissements publics :

- des formations de perfectionnement,
- des préparations au concours et examens professionnels

inscrites au plan de formation de la collectivité ou de l'établissement.

S'agissant des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française, dans la mesure où elles sont prévues dans le plan de formation au titre de la formation de perfectionnement ou de la formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, elles peuvent être suivies dans le cadre du DIF.

Comment s'utilise le DIF ?

- **Les conditions d'utilisation du DIF** peuvent être définies au sein d'un règlement de formation (*cf. modèle d'outils*) et doivent être soumises à l'avis du comité technique.

Les heures acquises au titre du DIF peuvent être utilisées :

- soit pendant le temps de travail de l'agent. Celui-ci bénéficie alors d'un maintien de sa rémunération.
- soit en dehors du temps de travail de l'agent. La collectivité ou l'établissement doit alors verser une allocation de formation pendant la durée de l'action.

Celle-ci correspond à 50% du traitement horaire calculé comme il suit pour un agent à temps complet :

(traitement brut annuel + indemnité de résidence annuelle pour les zones concernées + NBI si l'agent en bénéficie)/1820 heures.

Cette allocation n'est pas considérée comme une rémunération et n'est donc pas soumise aux contributions de l'employeur ni aux cotisations de l'agent.

Lorsque l'agent est employé, en même temps, par plusieurs collectivités ou établissements, chaque employeur contribue au versement de l'allocation au prorata du temps travaillé par l'agent au sein de sa structure.

Les frais de formation sont à la charge de la collectivité ou de l'établissement dans la limite du nombre d'heures acquises par l'agent au titre du DIF.

- **La demande de l'agent :**

La demande d'utilisation des heures acquises au titre du DIF doit émaner de l'agent. L'autorité territoriale dispose alors d'un délai de deux mois pour lui répondre. A défaut, il est considéré qu'elle accepte le choix de formation de l'agent.

Une convention est alors conclue entre l'agent et l'autorité territoriale. Deux cas de figure peuvent se présenter :

- lorsque l'action de formation est organisée par le CNFPT, il convient de préciser « oui » dans la case DIF au moment de la pré-inscription.
- lorsque l'action de formation est organisée par un organisme autre que le CNFPT, il convient de remplir une convention puis la renvoyer au CNFPT.

Lorsque l'autorité territoriale refuse, pendant deux années successives, la formation demandée par l'agent dans le cadre de son DIF, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formations équivalentes organisées par le CNFPT.

Ce refus de la part de l'employeur territorial doit être motivé.

- **L'utilisation anticipée du DIF :**

Les fonctionnaires et les agents non titulaires en CDI ayant acquis préalablement un nombre d'heures au titre du DIF peuvent en faire une utilisation anticipée.

Le nombre d'heures supplémentaires demandé par l'agent ne peut :

- excéder le temps de formation déjà acquis par l'agent,
- être supérieur au plafond de 120 heures.

Une convention doit être signée entre l'agent et l'autorité territoriale. Celle-ci doit prévoir la durée pendant laquelle l'agent doit rester au service de la collectivité ou de l'établissement. Elle correspond au temps de service nécessaire pour acquérir le droit à la formation utilisé de manière anticipée.

Exemple : un agent disposant d'un crédit de 60 heures au titre du DIF peut utiliser par anticipation 60 heures de formation. Il devra rester au service de sa collectivité ou de son établissement au moins 3 ans.

Dans le cas où l'agent ne respecte pas ce délai avant de quitter sa collectivité ou son établissement, il est tenu de rembourser une somme correspondant au coût de la

formation suivie et de l'allocation perçue au prorata du temps de service lui restant à accomplir.

Néanmoins, s'il s'agit d'une mutation ou d'un détachement, la collectivité ou l'établissement d'accueil peut se substituer au fonctionnaire pour rembourser la somme due à la collectivité ou à l'établissement d'origine.

- **Le changement d'employeur :**

- Pour les fonctionnaires, le DIF est invocable devant toute personne morale de droit public. Ainsi, en cas de mutation ou de détachement, une convention, prévoyant les modalités financières de transfert des heures acquises par l'agent au titre du DIF, pourra être signée entre l'employeur initial et l'employeur d'accueil.
- Pour les agents non titulaires, le DIF est invocable devant toute personne morale de droit public si le changement d'employeur résulte d'un non renouvellement de contrat ou d'un licenciement pour un motif non disciplinaire. Ainsi, un agent qui démissionne d'une collectivité ou d'un établissement ou qui est licencié pour raison disciplinaire perd ses heures acquises au titre du DIF.