



L'Inspecteur d'Académie
Directeur des Services Départementaux
de l'Education Nationale

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs
et Professeurs des Ecoles

S/C de Mesdames et Messieurs les
Inspecteurs de l'Education Nationale
S/C de Mesdames et Messieurs les
Principaux de Collèges

Marseille, le 4 janvier 2011



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



Division des Personnels

Chargée de mission FC

Référence
FD/FC/2009

Dossier suivi par
MT CORUBLE

Téléphone
04 91 99 67 96

Fax
04 91 99 67 81

Mél.
ce.ia13fc1d
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex 1

Objet : Mise en œuvre pour l'année scolaire 2010/2011 du droit Individuel à la Formation (D.I.F.) des personnels enseignants du 1^{er} degré.

Références :

- loi n° 2007-148 du 02 février 2007 relative à la modernisation de la fonction publique
- décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle 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.
- circulaire ministérielle n° 2010-206 publiée au BO du 25 Novembre 2010

La mise en œuvre du droit Individuel à la Formation (D.I.F.) des personnels enseignants s'inscrit dans le cadre des mesures relatives au Pacte de carrière, annoncées par le Ministre de l'Education Nationale le 28 mars 2010, lequel vise – comme vous le savez – à leur offrir un accompagnement plus individualisé pendant toute la durée de leur parcours professionnel. Le D.I.F. s'adresse aux personnels titulaires et non titulaires.

Dans le prolongement de la circulaire académique publiée au B.A. n° 514 du 4 janvier 2011, la présente note de service a pour objet d'en préciser les conditions de mise en œuvre pour les enseignants du 1^{er} degré exerçant leurs fonctions dans les Bouches du Rhône.

1. Principe :

Ce dispositif doit permettre à l'agent, dans le cadre d'un projet professionnel, d'acquérir de nouvelles compétences dans la perspective d'une mobilité professionnelle et d'une diversification des parcours professionnels.

2. Durée et comptabilisation :

Chaque agent travaillant à temps complet bénéficie du D.I.F. à raison d'un crédit de **vingt heures** par année de service. Cette durée est calculée au prorata du temps travaillé pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sauf lorsque le temps partiel est de droit (auquel cas la proratisation n'est pas appliquée).





Pour le calcul des droits ouverts, sont prises en compte les périodes d'activité y compris les congés qui relèvent de l'article 34 de la loi du 11 Janvier 1984 (C.L.M., C.L.D...), les périodes de mise à disposition, de détachement ainsi que les périodes de congé parental. Durant les périodes de disponibilité, le droit individuel à la formation n'est pas augmenté.

Les droits acquis annuellement sont cumulables depuis le 1er Juillet 2007, date d'entrée en vigueur de la loi du 2 Février 2007 : les personnels à temps complet et, en fonction depuis cette date ont capitalisé au 1^{er} janvier 2011, **70 heures** de formation soit approximativement 10 jours.

La capitalisation des droits s'effectue de la manière suivante :

- au titre de 2007 : 10 heures (décret applicable au 1er juillet)
- au titre de 2008 : 20 heures utilisables à partir du 1er janvier 2009
- au titre de 2009 : 20 heures utilisables à partir du 1er janvier 2010
- au titre de 2010 : 20 heures utilisables à partir du 1^{er} janvier 2011.

Les droits non utilisés sont conservés pendant **six années** et dans la limite d'un plafond de **120 heures**. En cas de mutation ou de détachement, les personnels peuvent bénéficier de leurs droits acquis antérieurement et non utilisés auprès de leur nouvelle administration.

3. Formations éligibles :

Le D.I.F. devra être prioritairement utilisé pour des formations hors plan académique de formation (P.A.F.) permettant à l'agent d'acquérir de nouvelles compétences, dans la perspective notamment d'une **mobilité professionnelle** par une préparation et un accompagnements adaptés et personnalisés. Ces formations doivent se dérouler **hors temps scolaire** et ne point affecter le respect des obligations réglementaires de service.

Elles peuvent être offertes par des établissements publics (universités, C.N.A.M, C.N.E.D, Groupements d'Etablissements pour la formation continue) ou par des organismes privés.

Il peut également s'agir de formations à distance, de validation des acquis de l'expérience, de la réalisation de bilans de compétence.

4. Conditions de mise en œuvre, d'indemnisation et de financement :

a) Mise en œuvre :

Le DIF est mobilisé à l'initiative de l'agent, en accord avec son administration, dans la perspective d'une mobilité professionnelle et d'une diversification des parcours professionnels. Dans tous les cas, l'accord écrit entre l'administration et l'agent est nécessaire. Cet accord détermine la **durée** de la formation, son **calendrier** et, le cas échéant, le montant de la **participation** de l'administration aux frais de formation.

b) indemnisation :

L'article 13 du décret n° 2007-148 prévoit le versement d'une **allocation de formation** dès lors que la formation dispensée dans le cadre du D.I.F. s'effectue pendant les vacances scolaires. L'indemnité versée correspond à la moitié du traitement indiciaire net horaire multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies. Les modalités de calcul de cette indemnité seront précisées ultérieurement.

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 prévue 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 au vu de l'attestation de présence fournie par l'agent.

c) financement de la formation :

La prise en charge financière – toujours partielle – de la formation (formation et frais de déplacement) sera prioritairement accordée aux agents qui présenteront un projet de reconversion professionnelle : elle est fixée forfaitairement à 300 € par tranche de 20 heures de formation, dans la limite des crédits disponibles et du coût de la formation.



3/3

4. Procédure de mobilisation du D.I.F. au 01/01/2011:

Les demandes de mobilisation du D.I.F doivent porter sur des actions de formation se déroulant **pendant les vacances scolaires du printemps 2011 et les vacances d'été 2011 et/ou hors O.R.S.**

Elles doivent être formulées au moyen de l'imprimé ci-joint : « demande de mobilisation du D.I.F » et être accompagnées des **3 pièces** suivantes :

- une **lettre de motivation** manuscrite (recto-verso au plus) faisant clairement apparaître le projet formation et la nature des nouvelles compétences dont l'acquisition est souhaitée, soit dans la perspective d'une mobilité professionnelle, soit au titre de la diversification du parcours professionnel.
- un **descriptif** précis de la formation demandée (calendrier, coût, lieu et contenu) établi par l'organisme qui dispensera la formation,
- un **devis** ou facture pro-format.

L'Inspecteur de l'Education Nationale ou le Chef d'Etablissement sera amené à émettre un avis circonstancié, le cas échéant, après un entretien avec le demandeur (au moyen de l'imprimé ci-joint).

Les dossiers incomplets ne seront pas retenus.

5. Examen des demandes :

Le dossier complet devra être retourné, **par la voie hiérarchique**, à l'Inspection Académique – Division des Personnels, à l'attention de Mme CORUBLE , au plus tard le 15 février 2011, délai de rigueur.

- La sélection des demandes sera opérée après consultation d'un groupe de travail paritaire ad'hoc.
- L'administration dispose d'un délai de deux mois après réunion de l'instance précitée pour notifier sa réponse à l'agent.
- Le suivi du D.I.F. sera effectué dans l'application Gaia.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute précision supplémentaire relative à la mise en œuvre de ce nouveau dispositif.

signé

Jean Luc BENEFICE



MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Année 2010-2011

Dossier de demande



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE



I) Etat civil :

Nom patronymique :

Nom d'usage :

Prénoms :

Date de naissance :

Nombre d'enfants à charge :

Adresse :

Tél :

Adresse électronique :

Division des Personnels
Chargée de mission FC

Référence
FD/FC/2009
Dossier suivi par
MT CORUBLE

Tél. : 04 91 99 67 96
Fax : 04 91 99 67 81

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-
marseille.fr

II) Diplômes obtenus :

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex1

Intitulé en toutes lettres	Année

III) Formations autres que formation initiale, stages qualifiants :

IV) Situation administrative actuelle :

Ancienneté générale de service au 1^{er} janvier 2011 :

Corps actuel :

Date d'accès :

Grade actuel :

Date d'accès :

Echelon :

Affectation actuelle :

Poste occupé :

Note pédagogique :

Date de l'inspection :

V) Activités antérieures à celles figurant au IV ci-dessus :

- a) Carrière au sein de l'administration (fonctions d'enseignement autre que personnel enseignant du 1^{er} degré ou d'une autre nature)

Division des Personnels
Chargée de mission FC

Référence

FD/FC/2009

Dossier suivi par
MT CORUBLE

Tél. : 04 91 99 67 96

Fax : 04 91 99 67 81

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-
marseille.fr

28-34 boulevard
Charles Nédelec
13231 Marseille
cedex1

Organisme	Corps, grade, contrats, vacances	Périodes	Fonctions exercées
1) enseignement			
2) autres secteurs d'activités			

- b) expériences professionnelles hors de l'administration

Entreprises, associations, professions libérales, autres	Nature de l'emploi (cadre, employé, dirigeant, associé, autres)	Périodes	Fonctions exercées

VI) Activités et responsabilités autres que celles figurant ci-dessus :

Institutions, associations, autres	Nature de l'activité (élective, représentative, autre)	Périodes	Fonctions exercées
<p>Division des Personnels Chargée de mission FC</p> <p>Référence FD/FC/2009 Dossier suivi par MT CORUBLE</p> <p>Tél. : 04 91 99 67 96 Fax : 04 91 99 67 81</p> <p>Mél. : Ce.dp13@ac-aix-marseille.fr</p> <p>28-34 boulevard Charles Nédelec 13231 Marseille cedex1</p>			

Dans cette rubrique peuvent figurer les mandats électifs publics, syndicaux, associatifs et toutes activités ou centres d'intérêt susceptibles d'enrichir le dossier de candidature.

Fait à _____ le _____

Signature de l'agent

Rappel : Pièces à joindre à ce dossier

- Lettre de motivation manuscrite (recto-verso maximum)
- Descriptif de la formation demandée : contenu, dates début et fin de la formation sollicitée.
- Devis ou facture pro forma.

Ce dossier doit être soumis à l'avis circonstancié de l'I.E.N de la circonscription de rattachement et/ou du chef d'établissement, puis à transmettre, par la voie hiérarchique, à l'Inspection Académique, Division des personnels enseignants, DP0, avant le **15/02/2011**, délai de rigueur .

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. - 2010/2011 :

AVIS de l'IE.N ou du CHEF D'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT

A joindre au dossier de demande complété par l'agent et à transmettre à l'Inspection Académique, Division des Personnels enseignants, DP0, avant le 15 /02 /2011

Division des Personnels
Chargée de mission FC

Référence

FD/FC/2009

Dossier suivi par

MT CORUBLE

Tél. : 04 91 99 67 96

Fax : 04 91 99 67 81

Mél. : Ce.dp13@ac-aix-
marseille.fr

28-34 boulevard

Charles Nédelec

13231 Marseille

cedex1

Rappel sur la candidature déposée :

NOM et Prénom :

Etablissement d'affectation : adresse

Demande de formation : Période : Pâques 2011 , **Eté 2011** , **autres**

Lesquels :

: **Libellé de la formation :**

: **Coût :** euros

Avis de l'IE.N ou du CHEF D'ETABLISSEMENT de rattachement :

Tampon de la circonscription ou de l'établissement

AVIS : FAVORABLE , **DEFAVORABLE**

Motivation de l'avis :

Nom et prénom du signataire:

Fonction ou grade :

Date :

Signature

Dossier transmis à Ia13-DPE-DP0 le : / / 2011