



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

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

à

Mesdames et Messieurs les Instituteurs  
et Professeurs des Ecoles  
Mesdames et Messieurs les Assistants de vie  
Scolaire et d'intégration.

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

Marseille, 20 juin 2011

**Objet : Mise en œuvre pour l'année scolaire 2011/2012 du Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré et des AVSI.**

#### 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,
- BO n° 13 du 31 mars 2011 et BA n° 243 du 30 mai 20 11.

Le **droit Individuel à la Formation (D.I.F.)** mis en œuvre au 1<sup>er</sup> janvier 2011 pour les personnels enseignants, s'inscrit dans le cadre des mesures relatives au Pacte de carrière. Il s'adresse aux personnels titulaires et non titulaires.

Au titre de l'année scolaire 2011/2012, le D.I.F est reconduit pour les personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré ; il est désormais ouvert aux personnels remplissant les fonctions d'AVSI.

#### 1- Principes généraux du DIF

Le D.I.F. vient en complément du Plan de Formation offert par l'Administration. Il doit être utilisé pour des formations non prévues au Plan Académique de Formation (P.A.F.). Si la formation a lieu en présentiel, elle doit se dérouler pendant les vacances scolaires.

Il doit permettre à l'agent :

1. de réaliser un projet de mobilité professionnelle,
2. d'effectuer un bilan de compétences comme préalable à un projet de mobilité professionnelle,
3. d'effectuer une validation des acquis de l'expérience professionnelle
4. de diversifier ses compétences dans le cadre de la pratique du métier d'enseignant ou d'AVSI,
5. de diversifier ses compétences hors champ professionnel.





Les formations suivies peuvent être prise en compte pour l'accès aux postes à profil.

Pour l'année scolaire 2011/2012, conformément aux dispositions du **BO n° 13** du 31 mars 2011 : le DIF doit **aider en priorité l'agent à la réalisation de son projet personnel de mobilité professionnelle**. Dès lors que les demandes répondent à ce critère ou qu'elles portent sur des bilans de compétence et VAE, **les frais de formation peuvent être pris en charge partiellement par l'Administration**.

En outre, **une indemnité de formation** est allouée pour **les formations en présentiel pendant les vacances scolaires**.

### 1. Durée et modalités de comptabilisation du DIF:

Le DIF a été institué depuis le 1er Juillet 2007 ; il est applicable aux personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2011 et aux AVSI à compter du 1er Septembre 2011.

Chaque agent travaillant à temps complet bénéficie du D.I.F. à raison d'un crédit de **vingt heures** par année de service. En outre, les droits acquis annuellement au titre du DIF sont cumulables depuis le 1<sup>er</sup> Juillet 2007.

Les personnels à temps complet et, en fonction depuis cette date ont donc capitalisé au 1<sup>er</sup> janvier 2012, **90 heures** de formation .

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<sup>er</sup> janvier 2011
- au titre de 2011 : 20 heures utilisables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2012.

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), cette durée est calculée au prorata du temps travaillé.

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 capitalisé.

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, dans leur nouvelle Administration, des droits acquis antérieurement. Pour les personnels nouvellement intégrés dans le département, une attestation des droits à DIF, établie par l'Administration d'origine, sera demandée préalablement à toute demande de mobilisation du DIF.

Les droits utilisés, au titre de l'année 2010/2011, viennent en déduction du quota horaire acquis depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007.

### 2. Formations éligibles :

#### Les dossiers privilégiés

Comme indiqué précédemment, le D.I.F. devra être prioritairement utilisé pour des formations hors plan académique de formation (P.A.F.) permettant d'aider l'agent à réaliser son projet personnel de mobilité professionnelle.

Il pourra être également utilisé pour des actions de validation des acquis de l'expérience, de la réalisation de bilans de compétence, enfin d'acquisition de nouvelles compétences.



3/4

Cependant ces formations doivent se dérouler **en dehors du temps de travail, pendant les vacances scolaires, 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 disposant d'un numéro d'agrément de formation et d'un numéro SIRET.**

### 3. 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 ou d'un bilan de compétences, d'une VAE, enfin d'une diversification des compétences. 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 au titre d'une formation effectuée pendant les vacances scolaires :

L'article 13 du décret n° 2007-148 prévoit le versement d'une **allocation de formation** Celle-ci est versée dès lors que la formation dispensée dans le cadre du D.I.F. s'effectue en **présentiel pendant les vacances scolaires**. L'indemnité 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 à l'agent par l'organisme de formation remplissant les conditions de ci-dessus énoncées ( n° siret et n° agrément de formation).

#### c) Prise en charge partielle de la formation postulée :

La prise en charge financière – toujours partielle – de la formation ( formation et frais de déplacement) est possible : elle sera prioritairement accordée aux agents qui présenteront un projet de mobilité professionnelle concerté avec les services de l'Inspection académique.

A titre indicatif, elle est fixée forfaitairement à 250 € par tranche de 20 heures de formation au titre de la mobilisation du DIF, dans la limite du coût de la formation et d'un maximum de 750 euros.

### 4. Procédure de mobilisation du D.I.F. au 01/09/2011:

Les demandes 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 de formation et la nature des nouvelles compétences dont l'acquisition est souhaitée .
- 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 avec le numéro Siret et le numéro d'agrément de formateur



4/4

L'Inspecteur de l'Éducation Nationale ou le Chef d'Établissement sera amené à émettre un avis (au moyen de l'imprimé ci-joint).

Les dossiers incomplets et/ou parvenus hors délais à l'Inspection Académique ne seront pas traités.

#### **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 Septembre 2011, délai de rigueur.

- Le calendrier retenu doit permettre une notification compatible avec les formations devant se dérouler pendant les vacances de Toussaint.
- La sélection des dossiers sera opérée après consultation d'un groupe de travail ad'hoc ,

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

Signé

**Jean Luc BENEFIGE**



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE



## DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. – 2011/2012 :

### AVIS de l'IEN 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 15/09/2011

Dossier concernant un Personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré (IA 13)  
 Dossier concernant un AVSI  
Note : les autres catégories de personnels sont gérés par les services du Rectorat.

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2011

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 : Toussaint 2011  Noël 2011  Février 2012   
Printemps 2012  Eté 2012   
autres  Lesquels :

Libellé de la formation :

: Coût : euros

Avis de l'I.E.N ou du Chef d'établissement de rattachement :

AVIS : FAVORABLE  DEFAVORABLE

NOM et prénom du signataire :

Fonction ou grade :

Date :

Signature

Tampon de l'établissement

Dossier transmis à la 13-DPE-DP0 le : / / 2011

## MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Au titre de l'Année scolaire 2011-2012

Dossier de demande IA13

Dossier concernant un Personnel enseignant du 1<sup>er</sup> degré (IA 13)

Dossier concernant un AVSI

Note : les autres catégories de personnels sont gérés par les services du Rectorat.

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

### 1) Etat civil :

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

date de naissance :

Nombre d'enfants:

téléphone :

Adresse personnelle :

Adresse électronique :

Référence

FD/FC/2011

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

### 2) Situation administrative actuelle :

✓ Ancienneté générale de service au 1/09/2011 :

✓ Date d'entrée dans l'EN

✓ Grade actuel depuis le échelon

✓ Affectation actuelle :

○ Lieu d'exercice

○ Fonction actuelle

○ Note pédagogique

○ Date inspection

✓ Pour les Personnels enseignants 1<sup>er</sup> degré :  
circonscription de rattachement :

✓ Pour les AVSI = indiquer l'établissement de rattachement

**3) Diplômes possédés :**

Intitulé en toutes lettres	Date d'obtention

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence

FD/FC/2011

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

**4) Formations déjà suivies autres que les formations initiale et continue de l'Education Nationale, les stages qualifiants Education Nationale**

Libellé	durée	Suivi à titre personnel, DIF, Congé Formation

**5) Expériences professionnelles autres que celle actuellement exercée au sein de l'Education nationale :**

Autre Administration, Association Auto-entreprise Activité libérale .....	Nature des Fonctions exercées	durée

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2011  
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

## 6) Avez-vous

mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2010/2011      Oui  Non

❖ Si oui, indiquer dans quel département

❖ Pour les personnels venant d'un autre département, merci de fournir l'attestation d'utilisation du DIF établie par l'Administration d'origine.

Dans tous les cas :

❖ Indiquer le nombre d'heures DIF mobilisées

❖ Le solde

Bénéficié d'un congé de formation

Oui  Non

- ❖ Année scolaire de référence
- ❖ Durée du congé formation
- ❖ Libellé de la formation

## 7) Allez-vous

demander un congé de formation au titre de l'année scolaire 2011/2012

Oui  Non

Si oui libellé de la formation



**8) Etat des services depuis le 1<sup>er</sup> (=date d'entrée en vigueur du DIF(cf point 2 de la circulaire du 15 juin 2011**

Période	Temps complet	Temps partiel et quotité	Disponibilité CLM, CLD..
Du 01/07/2007 au 31/08/2008			
Du 01/09/2008 au 31/08/2009			
Du 01/09/2009 au 31/08/2010			
Du 01/09/2010 au 31/08/2011			
Référence FD/FC/2011 Du 01/09/2011 au 31/08/2012			

Division des Personnels  
Chargée de mission FC

Référence  
FD/FC/2011

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

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
Signature de l'agent

**Rappel** : Pièces à joindre au dossier

- Lettre de motivation manuscrite ( recto-verso maximum)
- Descriptif de la formation demandée établi par l'organisme de formation : contenu, dates début et fin de la formation sollicitée.
- Devis ou facture pro forma sur lequel doivent figurer le n° Siret et le n° d'agrément de formation.

Ce dossier doit être soumis à l'avis circonstancié de l'I.E.N de la circonscription de rattachement ou du chef d'établissement puis à transmettre par la voie hiérarchique, à l'Inspection Académique, Division des personnels enseignants, DP0, avant le **15/09/2011**, délai de rigueur .

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité.**