



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



Direction  
des services  
départementaux  
de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

Division  
des Personnels  
DP0

Référence  
Allocation Formation DIF  
Dossier suivi par  
MT CORUBLE  
Téléphone  
04 91 99 67 96  
Fax  
04 91 99 67 81  
Mél.  
m-therese.coruble  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

Le directeur académique  
des services départementaux  
de l'éducation nationale

à

Mesdames et messieurs les instituteurs  
et professeurs des écoles  
Mesdames et messieurs les assistants de vie  
scolaire et d'intégration.

S/C de Mesdames et messieurs les  
inspecteurs de l'éducation nationale  
S/C de Mesdames et messieurs les  
principaux de collèges.

Marseille, le 26 juin 2012

**Objet : Mise en œuvre pour l'année scolaire 2012/2013 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°567 du 18 juin 2012.

**PJ** : un dossier de demande de D.I.F.

Le **droit Individuel à la Formation (D.I.F.)** des personnels enseignants du 1<sup>er</sup> degré s'inscrit dans le cadre des mesures relatives au Pacte de carrière. Il s'adresse aux personnels enseignants titulaires ainsi qu'aux AVSI.

La présente circulaire a pour objet d'en préciser les conditions et les modalités de mise en œuvre pour l'année scolaire 2012/2013.

**1- Principes généraux du DIF**

Le D.I.F. vient en complément du Plan de Formation (P.A.F.) offert par l'Administration. Il doit être utilisé pour des formations non prévues au P.A.F.

Les formations suivies au titre du D.I.F doivent se dérouler **en dehors du temps de travail scolaire, et ne point affecter le respect des obligations réglementaires de service. Aucune autorisation d'absence ne pourra être accordée à ce titre.**



2/2

Le D.I.F. sera accordé pour 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.

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

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, date d'entrée en vigueur du décret susvisé.

Les personnels à temps complet et, en fonction depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017 ont donc capitalisé au 1<sup>er</sup> janvier 2013, **110 heures** de formation.

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

- au titre de 2007 : 10 heures (décret applicable au 1<sup>er</sup> juillet)
- au titre de 2008 : 20 heures utilisables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2009
- au titre de 2009 : 20 heures utilisables à partir du 1<sup>er</sup> 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
- au titre de 2012 : 20 heures utilisables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2013.

Pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel sur autorisation, 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**. Il ne sera pas accordé de D.I.F par anticipation.

En cas de mutation ou de détachement, les personnels titulaires 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 des années 2010/2011 et 2011/2012, viennent en déduction du quota horaire acquis depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007.



## 2. Formations éligibles :

### Les dossiers privilégiés

3/3

Comme indiqué précédemment, le D.I.F. doit être prioritairement utilisé pour suivre 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 (reconversion, réorientation...) et dans le cadre d'un projet professionnel concerté avec les services de la DASEN 13.

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

Ces formations peuvent être offertes par des établissements publics (universités, C.N.A.M, C.N.E.D, Groupements d'établissements pour la formation continue) ou par des **organismes privés dès lors qu'ils disposent 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, après accord écrit avec son administration. Cet accord détermine le libellé de la formation, sa **durée**, son **calendrier** et, le cas échéant, le montant de la **participation** éventuelle de l'administration aux frais de formation.

#### b. Participation éventuelle de l'Administration aux frais de formation :

Comme indiqué, le D.I.F s'inscrit dans la démarche départementale de gestion des ressources humaines ; l'administration peut décider de participer aux frais de formation. Cette participation qui est fonction des crédits disponibles est toujours partielle . Elle peut être égale à la moitié du coût de la formation tout en étant plafonnée à 750 euros exception faite pour les formations présentant un intérêt particulièrement sensible pour l'institution.

En cas d'interruption de la formation, le montant de la prise en charge de la formation sera re calculée par la DASEN en fonction du nombre d'heures effectivement suivies.

Les frais de déplacement et d'hébergement sont à la charge exclusive de l'agent.

#### c. Dès lors que la formation est suivie en présentiel, pendant les vacances scolaires, une **allocation de formation** est versée à l'agent.

Son montant correspond à la moitié du traitement indiciaire net horaire multiplié par le nombre effectif d'heures de formation suivies en présentiel **pendant les vacances scolaires.**

L'allocation de formation sera versée à l'issue de la formation au vu de l'attestation de présence fournie à l'agent par l'organisme de formation .

Cette dernière devra porter le détail des heures de formation suivies par jour de formation en présentiel, pendant les vacances scolaires. A défaut, l'allocation de formation ne pourra être servie.



4/4

#### 4. Transmission des demandes de D.I.F :

Les demandes doivent être formulées au moyen de l'imprimé ci-joint : « demande de mobilisation du D.I.F » et être accompagnées des **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 **devis descriptif** précis de la formation demandée (calendrier, coût, lieu et contenu) établi par l'organisme qui dispensera la formation ; les numéros Siret et d'agrément de formation doivent y figurer.

Les demandes seront transmises par la voie hiérarchique, après avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale ou le Chef d'Etablissement, à la DASEN 13 Division des personnels, bureau DP0, à l'attention de madame CORUBLE.

**La date limite de leur réception à la DASEN est fixée au 15/09/2012, délai de rigueur.**

Toute demande incomplète ou sans avis du supérieur hiérarchique et/ou réceptionnée par la DASEN 13 après cette date ne sera pas traitée.

#### 5. Examen des demandes :

La sélection des demandes sera opérée après consultation d'un groupe de travail ad'hoc qui se tiendra courant Octobre 2012.

Les décisions seront notifiées aux intéressés par la voie hiérarchique dans un délai d'un mois après la réunion du dit groupe de travail. En effet, le calendrier retenu doit permettre une notification compatible avec les formations débutant aux vacances de Toussaint 2012.

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

Pour le directeur académique  
des services départementaux de l'éducation nationale  
des Bouches du Rhône  
Le secrétaire général

**SIGNE**

**Michel RICARD**

## MOBILISATION DU DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION

Au titre de l'année scolaire 2012-2013

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

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

1) **Etat civil :**

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

date de naissance :

Nombre d'enfants:

téléphone :

Adresse personnelle :

Adresse électronique :

2) **Situation administrative actuelle :**

✓ Ancienneté générale de service au 1/01/2013 :

✓ Date d'entrée dans l'EN

✓ Grade actuel

depuis le

échelon

✓ Affectation actuelle :

○ Lieu d'exercice

○ Fonction actuelle

✓ 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 initiales et continues de l'Éducation Nationale, les stages qualifiants Éducation Nationale**

Libellé	durée	Suivi à titre personnel, DIF, Congé Formation

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

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

**6) Avez-vous mobilisé votre DIF -au titre de l'année scolaire 2010/2011**

Oui  Non

nombre d'heures ..... formation ..... montant prise en charge.....

**- Avez-vous mobilisé votre DIF au titre de l'année scolaire 2011/2012**

Oui  Non

nombre d'heures ..... formation ..... montant prise en charge.....

nombre d'heures disponibles au 31/08 /2012

Avez-vous demandé un congé de formation professionnelle au titre de l'année 2012/2013

- Si oui précisez pour quelle formation et la durée

Avez-vous bénéficié d'un congé de formation au titre des années 2009/2010 et 2010/2011

- Si oui précisez pour quelle formation et la durée

Avez-vous bénéficié d'un accompagnement professionnel ( entretien, corps d'Inspection, bilan de compétences) Oui  Non

- Si oui précisez avec qui et quelle 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

**7 – Formation envisagée et projet professionnel :**

**7-1-Projet de mobilité professionnelle** oui  non

**Si oui notez : mobilité au sein de l'Education Nationale**  **en dehors de l'EN**

**Intitulé de la formation .....**

**Organisme de formation : dénomination et adresse .....**

**7-2 - Bilan de compétences** oui  non

**Intitulé de la formation .....**

**Organisme de formation : dénomination et adresse .....**

**7-3-VAE** oui  non

**Intitulé de la formation .....**

**Organisme de formation : dénomination et adresse .....**

**7-4-Diversification des compétences dans le cadre de la pratique du métier**

oui  non

**Intitulé de la formation .....**

**Organisme de formation : dénomination et adresse .....**

**7-5- Diversification des compétences hors du champ professionnel**

oui  non

**Intitulé de la formation .....**

**Organisme de formation : dénomination et adresse .....**

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

## 8 -Modalités de la formation demandée :

En présentiel  à distance  mixte

Nombre d'heures DIF que vous souhaitez mobiliser sur cette formation :  
..... heures

DIF mobilisé hors temps scolaire et hors vacances scolaire .....heures

DIF mobilisé pendant les vacances scolaires .....heures

**S'il s'agit de mobiliser le DIF pendant les vacances scolaires, indiquez la période , les dates et les heures :**

Toussaint 2012 .....

Noël 2012.....

Hiver 2013.....

Printemps 2013.....

Eté 2013.....

Coût de la formation : .....euros

## 9-Etat des services depuis le 1er juillet 2007

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			
Du 01/09/2011 au 31/08/2012			
Du 01/09/2012 au 31/12/2012			

Fait à le

Si tout ou partie de la formation se déroule en dehors des congés scolaires, je m'engage à ce que ma participation à celle-ci n'affecte en aucun cas le respect de mon obligation réglementaire de service. Je m'engage à ne solliciter aucune autorisation d'absence au titre du suivi de cette formation

Signature de l'agent précédé de « pris connaissance »



## DEMANDE DE MOBILISATION DU D.I.F. – 2012/2013 :AVIS de l'IEN ou du CHEF D'ETABLISSEMENT DE RATTACHEMENT

A joindre au dossier de demande complété par l'agent ; la **date limite de réception** du dossier par la DASEN, Division des Personnels enseignants, DP0, est fixé au **15/09/2012 (délai de rigueur)**.

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

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.

### Rappel sur la candidature déposée :

**NOM et Prénom :**

**Etablissement d'affectation : adresse**

**P é r i o d e** : Toussaint 2011  Noël 2011  Février 2012

Printemps 2012  Eté 2012

autres  Lesquels :

**Libellé de la formation :**

**Coût : \_\_\_\_\_ euros / Nombre d'heures DIF que je souhaite mobiliser : \_\_\_\_\_ heures**

**Avis circonstancié 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 DASEN-DPE-DP0 le : / / 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

## Rappel : Pièces à joindre au dossier de demande de DIF 2012-2013

- Lettre de motivation manuscrite ( recto-verso maximum) précisant le projet professionnel dans lequel s'inscrit la demande et les compétences recherchées.
- Devis descriptif de la formation demandée établi par l'organisme de formation : contenu, programmes, durée, calendrier avec les dates précises doivent figurer le n° Siret et le n° d'agrément de formation.
- Avis circonstancié de l'I.E.N de la circonscription de rattachement ou du chef d'établissement et transmission par la voie hiérarchique.

**Procédure** : La date limite de réception du dossier par les services de la direction académique des services de l'Education nationale des Bouches du Rhône ( DASEN 13), Division des personnels enseignants, DPO, à l'attention de madame CORUBLE est le **15/09/2012**, délai de rigueur .

**Tout dossier réceptionné par les services de la DASEN ( cachet de la poste faisant foi) après le 15/09/2012 ne sera pas traité.**

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