Nargis.fr
Published on *Mairie de Nargis* (http://www.mairie-nargis.com)

Extrait d'acte de naissance

Droit individuel à la formation (Dif) - Fonction publique d'État (FPE)

Compte personnel de formation (CPF) - 03 mars 2017

L'ordonnance du 19 janvier 2017
a créé le compte personnel d'activité (CPA) pour les agents publics. Ce compte inclut le compte personnel de formation (CPF) qui remplace le droit individuel à la formation (Dif) dans lequel seront versées les heures acquises au titre du Dif.

Des décrets doivent paraître pour préciser le fonctionnement de ce dispositif.

Mis à jour le 25 février 2016 par « direction de l'information légale et administrative »

Les agents de l'État bénéficient d'un crédit annuel d'heures de formation professionnelle, appelé droit individuel à la formation (Dif), qu'ils peuvent utiliser à leur initiative pour accomplir certaines formations.

De quoi s'agit-il ?

Le Dif permet aux agents de suivre :

- des formations continues (particuliers) inscrites au plan de formation et destinées à assurer l'adaptation à l'évolution des métiers, le développement des qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications,
- des préparations aux concours et examens professionnels de la fonction publique (particuliers),
- des bilans de compétence (particuliers),
- ou une validation des acquis de l'expérience (VAE) (particuliers).

Qui est concerné ?

Le Dif s'adresse :

- aux fonctionnaires,
- et aux agents contractuels justifiant d'au moins 1 an de services au sein de l'administration qui les emploie.

L'agent titulaire ou non doit au préalable acquérir des droits au titre du Dif. Ces droits se calculent en nombre d'heures.

Durée des droits acquis

*** Cas 1 :** Agent à temps complet

Le Dif est fixé à 20 heures par an.

*** Cas 2 :** Agent à temps partiel

**** Cas 2.1 :** Temps partiel de droit

Le Dif est fixé à 20 heures par an.

**** Cas 2.2 :** Temps partiel sur autorisation

Le crédit d'heures de formation est calculé au prorata du temps travaillé (par exemple 16 heures par an pour un agent travaillant à 80 %).

Les droits peuvent être cumulés pendant 6 ans jusqu'à 120 heures. S'ils ne sont pas utilisés au terme de 6 ans, le crédit d'heures reste plafonné à 120 heures et l'agent n'acquiert plus de nouveaux droits.

L'administration informe périodiquement les agents de leurs droits à formation.

Les périodes de congé de maladie, de mise à disposition, de détachement et de congé parental sont prises en compte pour le calcul des droits au Dif.

❗

Attention : les agents n'acquièrent pas de Dif pendant les périodes de disponibilité.

Demande

La demande de Dif doit être faite par écrit auprès du département des ressources humaines.

À réception de la demande de formation de l'agent, l'administration dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa réponse. Si l'administration n'a pas répondu dans un délai de 2 mois, la demande de formation est acceptée.

Lorsque, pendant 2 ans, l'administration s'est opposée aux demandes de formation d'un agent, celui-ci bénéficie d'une priorité d'accès au congé de formation professionnelle (particuliers).

Utilisation du Dif

Principe

Le crédit annuel d'heures de Dif est acquis au terme de l'année.

Le Dif est utilisé à l'initiative de l'agent en accord avec son administration.

Les formations suivies dans le cadre du Dif peuvent être réalisées pendant le temps de travail ou hors temps de travail. Lorsqu'un agent demande à bénéficier du Dif acquis auprès d'un précédent employeur, ces droits lui sont accordés en priorité en dehors de son temps de travail.

Utilisation anticipée

L'agent peut demander à utiliser, par anticipation, un nombre d'heures de formation égal au nombre d'heures déjà acquises et dans la limite de 120 heures au total. Par exemple, si l'agent dispose déjà d'un crédit de 40 heures de formation, il peut demander à utiliser par anticipation 40 autres heures.

En contrepartie, l'agent doit s'engager à servir auprès de l'administration qui lui a accordé les droits par anticipation pendant le nombre d'années nécessaires à leur acquisition.

Cet engagement est formalisé par une convention.

Si l'agent quitte définitivement la fonction publique avant la fin de son engagement à servir, il doit rembourser les frais de formation au prorata du temps de service qu'il lui restait à accomplir.

En cas de mutation ou de détachement, l'employeur d'accueil peut se substituer au fonctionnaire pour effectuer ces remboursements.

Conservation des droits

En cas de mutation ou de détachement auprès d'une administration ou d'un organisme public, le fonctionnaire conserve ses droits acquis à formation et peut les utiliser auprès de sa nouvelle administration. Les employeurs peuvent convenir de modalités financières de transfert des droits acquis non utilisés.

L'agent non titulaire peut également bénéficier de droits acquis antérieurement, devant tout nouvel employeur public, à condition que le changement d'employeur ne résulte pas d'un licenciement pour motif disciplinaire.

Rémunération

*** Cas 1 :** Pendant le temps de travail

La rémunération de l'agent est maintenue.

*** Cas 2 :** Hors temps de travail

L'agent bénéficie, de la part de son administration, d'une allocation de formation égale à 50 % de son traitement horaire. L'allocation de formation est exonérée de CSG et de CRDS. Toutefois, à défaut d'exonération expressément prévue, elle doit être considérée comme un revenu imposable.

Services et formulaires en ligne

- **Rechercher une formation**

  - Téléservice

Où s'adresser ?

Votre direction des ressources humaines (DRH)

- Pour faire une demande de Dif

Vos représentants du personnel

- Pour tout complément d'information

Références

- Décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État

- Articles 10 à 14

- Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires et des ouvriers de l'État - Articles 4 et 9

Mairie
de Nargis

1, rue de la Mairie
45210 Nargis
02 38 26 03 04 accueil@mairie-nargis.fr

Source URL: http://www.mairie-nargis.com/vie-pratique/demarches-administratives/extrait-dacte-de-naissance?publication=F18090