

## **Extrait d'acte de naissance**

### **Droit individuel à la formation (Dif) : Fonction publique hospitalière (FPH)**

#### **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 12 février 2016 par « direction de l'information légale et administrative »

Les agents de la fonction publique et certains salariés en contrat aidé bénéficient d'un droit individuel à la formation professionnelle (Dif).

La durée du Dif est fixée à 20 heures par an.

L'utilisation du Dif est réservée à certaines catégories de formations.

#### **De quoi s'agit-il ?**

Le Dif permet aux agents de suivre :

- des formations continues 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 examens et concours 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,
- aux agents non titulaires,
- aux salariés employés sous contrat de travail aidé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir, contrat initiative-emploi).

## 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.

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.

L'établissement employeur informe annuellement les agents de leurs droits.



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

## Demande de Dif

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

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

En cas de désaccord, durant 2 années consécutives, sur une demande de formation, l'agent bénéficie en priorité, de la part de l'association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier (ANFH), d'une prise en charge financière de sa formation dans le cadre d'un congé de formation professionnelle.

## **Utilisation du Dif**

### **Principe**

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

Le Dif est utilisé à la seule initiative de l'agent, en accord avec son établissement employeur.

Les formations suivies dans le cadre du Dif peuvent être réalisées pendant ou hors temps de travail. Par contre, 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 son administration lui ayant 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, de détachement ou de mise à disposition auprès d'un employeur public, le fonctionnaire conserve ses droits déjà acquis et peut les utiliser auprès de son nouvel employeur.

L'agent non titulaire peut également bénéficier de droits acquis antérieurement 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 perçoit une allocation de formation égale à 50 % de son traitement horaire.

## Références

- Décret du 21 août 2008 relatif à la formation des agents hospitaliers - Articles 13 à 17
- Circulaire du 22 juin 2009 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière (FPH)



**Mairie  
de Nargis**

*1, rue de la Mairie  
45210 Nargis  
02 38 26 03 04 [accueil@mairie-nargis.fr](mailto:accueil@mairie-nargis.fr)*

---

**Source URL:** <http://www.mairie-nargis.com/vie-pratique/demarches-administratives/extrait-dacte-de-naissance?publication=F3080>