

LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

DISPOSITIONS INTERPROFESSIONNELLES

POUR LES ENTREPRISES DE MOINS DE 50 SALARIÉS

OBJECTIF

L'objectif du droit individuel à la formation (DIF) est de permettre au salarié de développer, compléter, renouveler sa qualification et ses compétences professionnelles dans le cadre d'un droit à l'initiative d'un projet de formation.

QUI EST CONCERNÉ ?

- Tout salarié en contrat à durée indéterminée (CDI) ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, qu'il soit à temps plein ou partiel.
L'ancienneté requise pour l'accès au droit individuel à la formation (DIF) s'apprécie au 1^{er} janvier de chaque année, date anniversaire de l'accord.
- Les salariés en contrat à durée déterminée (CDD) bénéficient d'un DIF adapté (voir acquisition).
- Les salariés, en CDI à temps partiel dont la durée de travail est égale à 80 % de la durée légale de travail, sont assimilés aux salariés CDI à temps plein.

Les titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation sont exclus de ce dispositif.

COMMENT S'ACQUIERT LE DIF ?

- Tout salarié à temps plein en CDI acquiert 20 heures par an, cumulables sur six ans, soit un crédit d'heures maximal de 120 heures ;
- Tout salarié à temps partiel en CDI bénéficie d'un crédit d'heures, calculé au prorata du temps de travail dans la limite de 120 heures.
- Les salariés en CDD bénéficient d'un DIF, calculé au prorata du temps de travail à l'issue de 4 mois – consécutifs ou non – en CDD au cours des 12 derniers mois.
- Les salariés titulaires de contrats aidés bénéficient du DIF dans les conditions prévues pour les salariés en CDI ou en CDD.

QUELLE FORMATION PEUT-ON SUIVRE ?

Sont considérées comme actions DIF prioritaires

- Action de formation ayant une durée minimale fixée à 21 heures
- Action d'accompagnement à la VAE ou réalisation d'un bilan de compétences
- Action consécutive à une VAE et/ou à un bilan de compétences
- Actions DIF portable (action de formation, action d'accompagnement à la VAE ou réalisation d'un bilan de compétences)

A défaut, les actions éligibles au titre du DIF sont

- de promotion,
- d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,
- diplômantes ou qualifiantes enregistrées au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP), ou reconnue dans la classification d'une convention collective nationale de branche, ou figurant sur la liste établie par la CPNE d'une branche professionnelle ou la CPNAA de l'interprofession.

Une action peut être prise en compte de manière articulée avec une action du plan de formation de l'entreprise ou avec une période de professionnalisation.

NOUS CONTACTER

VOUS RECHERCHEZ UN ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ ?

CONTACTEZ VOTRE **CONSEILLER**
AGEFOS PME

QUELLES SONT LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU DIF ?

L'employeur a l'obligation d'informer chaque salarié, tous les ans et par écrit, des droits acquis au titre du DIF (voir Relevé annuel DIF). Cette obligation d'information concerne également les salariés en CDD.

La Loi ne précise ni la date de l'information, ni le type de support écrit à utiliser pour l'information du salarié. A défaut de dispositions conventionnelles, le moment de l'information reste à la discrétion de l'employeur. L'information peut être communiquée sur un document spécifique (relevé annuel DIF) ou sur son bulletin de salaire.

C'est le salarié qui prend l'initiative de suivre une formation dans le cadre du DIF. Il doit obtenir l'accord de son employeur sur le choix de l'action de formation.

L'employeur dispose d'un mois pour répondre à la demande du salarié. Au-delà, la demande est considérée comme acceptée.

À NOTER

Aucun formalisme n'est précisé dans la Loi. Toutefois, un accord collectif peut indiquer des mentions obligatoires. Pour éviter toute contestation, l'employeur peut tenir à disposition du salarié un formulaire type de demande de DIF. Compte tenu du délai de réponse d'un mois pour répondre au salarié, il est conseillé d'adresser la réponse par lettre recommandée avec accusé de réception ou de la lui remettre en main propre contre récépissé.

COMMENT RÉPONDRE À UNE DEMANDE DE DIF ?

▶ DEMANDE ACCEPTÉE DE DIF

L'employeur communique, par écrit, sa décision à l'intéressé et établit le budget prévisionnel qui inclut

- le coût pédagogique,
- les frais annexes (transport, hébergement et restauration),
- l'allocation de formation (si la formation se déroule hors temps de travail),
- le salaire chargé (si la formation se déroule pendant le temps de travail).

La formation se déroule en principe hors temps de travail. Des dispositions conventionnelles peuvent prévoir la réalisation du DIF pendant le temps de travail.

A l'issue de la formation :

- l'employeur, sauf s'il a pris des engagements spécifiques à l'égard du salarié avant son départ en formation, n'a pas d'obligation de prendre en considération les connaissances acquises par le salarié dans le cadre du DIF,
- l'employeur déduit du nombre d'heures DIF acquises par le salarié le nombre utilisé au titre du DIF réalisé.

▶ DEMANDE REFUSÉE DE DIF

Si l'employeur et le salarié ne parviennent pas à un accord sur le choix de la formation, l'employeur doit adresser sa réponse (par lettre recommandée AR ou remise en main propre contre décharge) lui signifiant son refus dans le mois suivant la réception de la demande.

Si pendant deux exercices civils consécutifs, un désaccord persiste entre l'employeur et le salarié, ce dernier peut présenter sa demande à l'OPACIF* qui l'étudie au regard de ses priorités et critères.

Lorsque l'OPACIF accepte la demande, la prise en charge de la formation est assurée aux conditions habituelles du CIF.

L'employeur est alors tenu de verser à l'OPACIF :

- le montant de l'allocation de formation correspondant au DIF,
- une participation aux frais de formation correspondant aux droits ouverts par le salarié, calculée sur la base des forfaits applicables aux contrats de professionnalisation.

VOIR ÉGALEMENT

- Outil Critères de prise en charge interprofessionnels du DIF / DIF portable
- Fiche pratique Portabilité du DIF
- Fiche pratique Plan de formation
- Fiche pratique Période de professionnalisation
- Fiche pratique Bilan de compétences
- Fiche pratique VAE

(*) Organisme Paritaire Agréé de gestion du Congé Individuel de Formation

QUELLE EST LA RÉMUNÉRATION DU SALARIÉ ?

Si un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise le prévoit, le DIF peut se dérouler en partie pendant le temps de travail. Le salarié perçoit alors sa rémunération normale.

L'accord interprofessionnel prévoit que le DIF peut se dérouler en tout ou partie pendant le temps de travail s'il y a accord écrit entre l'employeur et le salarié.

A défaut d'un tel accord, les formations se déroulent hors temps de travail. Elles donnent lieu au versement d'une allocation de formation et le salarié bénéficie de la protection contre les accidents de travail et les maladies professionnelles.

QUELS SONT LES AVANTAGES POUR L'ENTREPRISE ?

- Développer les compétences et les qualifications des salariés,
- Maintenir la compétitivité de l'entreprise,
- S'assurer de l'implication des salariés dans leur travail.

QUELS SONT LES AVANTAGES POUR LE SALARIÉ ?

- Renouveler ses connaissances,
- Acquérir de nouvelles compétences,
- Être acteur de son parcours professionnel.

À NOTER

L'allocation de formation :

- est égale à 50 % de la rémunération nette du salarié, calculée sur la base du nombre de jours travaillés lors des 12 derniers mois,
- n'est pas soumise aux cotisations patronales et salariales,
- est imputable sur la participation de l'entreprise au développement de la formation professionnelle continue,
- doit être versée par l'employeur à la date normale d'échéance de la paie, le mois suivant l'action de formation hors temps de travail.

EN SAVOIR PLUS

Art. L.6323-1 à Art. L.6323-21 du Code du travail
Loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie
D. n°2010-64 du 18 janvier 2010
Avenant du 21 mars 2005 à l'Accord national interprofessionnel du 20 septembre 2004

ENTREPRISES CONCERNÉES

Les dispositions interprofessionnelles s'appliquent aux entreprises adhérentes

- relevant de l'interprofession versant à AGEFOS PME la contribution professionnalisation,
- relevant d'une branche professionnelle gérée par AGEFOS PME, en l'absence d'un accord de branche signé et dans le respect des priorités et critères définis par la branche,
- ayant, par accord collectif d'entreprise ou de groupe, désigné AGEFOS PME pour le versement de tout ou partie de leur contributions au développement de la formation professionnelle continue.