

**FICHE
C7.1**

LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

DISPOSITIONS INTERPROFESSIONNELLES

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 1er janvier de chaque année, date anniversaire de l'accord.
- Les salariés en contrat à durée déterminée (CDD) bénéficient d'un DIF adapté.
- 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 correspondant à tout ou partie d'une certification inscrite au RNCP (titre, diplôme, CQP) et dont la durée minimale est fixée à 50 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 ;
- DIF portable (dès que les conditions de mise en oeuvre seront connues).

* Les conditions de formation certifiante et de durée minimum ne sont pas appliquées aux actions consécutives à une VAE.

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 RECHERCHER UN ACCOMPAGNEMENT
PERSONNALISÉ ?

CONTACTEZ UN DE NOS **CONSEILLERS**
DANS VOTRE **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 DU 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.

(*) 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.

QUI PREND EN CHARGE LES FRAIS DE FORMATION ?

Les frais de formation, ainsi que l'allocation de formation, sont à la charge de l'employeur, ce dernier pouvant les imputer sur sa participation au développement de la formation continue.

L'OPACIF peut financer les demandes de DIF refusées ou sollicitées par des salariés en CDD sur le 1 % CIF-CDD.

QUE DEVIENT LE DIF LORSQUE LE SALARIÉ QUITTE L'ENTREPRISE ?

Le motif du départ du salarié a une incidence sur le DIF.

EN CAS DE DÉMISSION

A la demande du salarié, le DIF peut être utilisé si l'action de formation, de bilan de compétences ou de VAE est engagée avant la fin du préavis, sous réserve de l'accord de l'employeur.

EN CAS DE DÉPART À LA RETRAITE

Retraite ou licenciement pour faute lourde : le DIF est perdu.

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

**Nouveauté introduite par la Loi du 24 novembre 2009 :
Portabilité du DIF**

EN CAS DE LICENCIEMENT, RUPTURE CONVENTIONNELLE, FIN DE CDD ET DÉMISSION LÉGITIME (OUVRANT DROIT À INDEMNISATION CHÔMAGE)

La portabilité du DIF concerne toute rupture du contrat de travail (non consécutive à une faute lourde) ou à l'échéance du CDD et qui ouvre droit à l'assurance chômage.

Il s'agit de convertir en somme d'argent le solde heures acquises pour abonder en tout ou partie le financement d'une action, de bilan de compétences ou de VAE.

Le financement du DIF est à la charge des organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) dans les conditions suivantes :

- Si le salarié demande à exercer son DIF avant la fin de son préavis L'action de formation, de bilan de compétences ou de VAE se déroule impérativement pendant le temps de travail et ne nécessite pas l'accord de l'employeur.

Le financement des heures acquises non utilisées du DIF portable se fait dorénavant sur la base du montant forfaitaire de 9,15 € / Heure.

Si le coût de l'action est supérieur au montant dû par l'employeur, le reliquat reste à la charge du salarié.

- Si le salarié exerce son DIF en tant que demandeur d'emploi Tout demandeur d'emploi indemnisé peut mobiliser son DIF pendant la période d'indemnisation chômage.

Le financement des actions prescrites par le référent de Pôle emploi est assuré par l'OPCA du précédent employeur. La somme allouée correspond au nombre des heures acquises multiplié par le montant forfaitaire de 9,15 € / Heure (sauf dispositions spécifiques de branche ou interprofessionnelles).

- Si le salarié exerce son DIF chez le nouvel employeur Le salarié peut utiliser son DIF pour suivre tout ou partie d'une action de formation, de bilan de compétences ou de VAE pendant les deux années suivant son embauche. Sa demande est soumise à l'accord de l'employeur.

L'OPCA du nouvel employeur peut prendre en charge les frais de formation selon le montant forfaitaire de 9,15 € / Heure (sauf dispositions spécifiques de branche ou interprofessionnelles).

En cas de désaccord entre l'employeur et le salarié, ce dernier peut faire financer son action à condition que celle-ci réponde aux priorités de la branche professionnelle ou de l'interprofession. Dans ce cas, l'action se déroule hors temps de travail et l'allocation de formation n'est pas due par l'employeur.

Dans tous les cas, la durée de l'action réalisée se déduit du crédit d'heures acquis.

À NOTER

En cas de licenciement, l'employeur est tenu de mentionner dans la lettre de notification de licenciement le nombre d'heures acquises au titre du DIF non utilisées et la possibilité pour le salarié de demander à utiliser son DIF.

L'employeur mentionne sur le certificat de travail les droits acquis par le salarié au titre du DIF, la somme correspondant à ce solde ainsi que l'OPCA compétent.

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.