

LE DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

DISPOSITIONS LEGALES

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 7 mai de chaque année*, date anniversaire de la Loi.
- Les salariés en contrat à durée déterminée (CDD) bénéficient d'un DIF adapté (voir acquisition).
- Les titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation sont exclus de ce dispositif.

(*) Un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise peut comporter des dispositions plus favorables.

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.

(*) Un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise peut comporter des dispositions plus favorables.

QUELLE FORMATION PEUT-ON SUIVRE ?

Le salarié peut consommer son DIF pour suivre des actions

- 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.

Des priorités peuvent être définies par convention ou accord collectif interprofessionnel, de branche ou d'entreprise.

Le DIF peut également être mobilisé pour réaliser une action de bilan de compétences ou des actions de validation des acquis de l'expérience (VAE).

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

POUR CONNAÎTRE LES FORMATIONS PRIORITAIRES DU
SECTEUR DE VOTRE ENTREPRISE

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. 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.

(*) 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.

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.

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.6323-20 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

VOIR ÉGALEMENT

- Fiche pratique Portabilité du DIF
- Fiche pratique Plan de formation
- Fiche pratique Période de professionnalisation
- Fiche pratique Bilan de compétences
- Fiche pratique VAE