

Employeur Salarié

Construire un projet partagé de formation

Le DIF

est un quota d'heures acquis tous les ans par chaque salarié, utilisable à son initiative après accord de votre part sur le choix de l'action de formation.

Construire un projet partagé avec le salarié offre plusieurs avantages :

éviter le cumul des droits sur plusieurs années ;
inciter le salarié à suivre une formation en adéquation avec vos attentes et vos besoins ;
échanger et dialoguer avec chaque salarié pour faire coïncider le DIF, projet professionnel et objectifs de formation de l'entreprise.

Accompagnez la professionnalisation de vos collaborateurs !

Qui est concerné ?

Information des salariés : comment ?

Tous les salariés ont droit à un quota d'heures au titre du DIF.

Une exception : les titulaires de contrats de professionnalisation et d'apprentissage.

Une condition à respecter : l'ancienneté dans l'entreprise.

Les salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) doivent ainsi justifier d'un an d'ancienneté.

S'il a une ancienneté dans l'entreprise d'au moins 4 mois en CDD (consécutifs ou pas) au cours des 12 derniers mois, le salarié bénéficie d'un quota DIF calculé sur la base de 20 heures par an, en fonction de la durée du contrat.

Tous les ans, vous devez informer chaque salarié de ses droits acquis au titre du DIF.

A quel moment ?

L'information des salariés peut avoir lieu en fin d'année ou en tout début d'année suivante.

Sous quelle forme ?

A vous de choisir : sur le bulletin de paie, par courrier...

Mettez en place un «compteur DIF» individuel :

Mis à jour régulièrement, c'est un moyen simple de suivre l'état de chaque DIF et d'établir les relevés annuels des droits acquis !

DIF-CDD : quelques différences avec le DIF-CDI ?

- Le plafond de 120 heures sur 6 ans n'est pas applicable.
- Le salarié doit être informé de ses droits dès que la condition d'ancienneté est remplie.
- La prise en charge financière est assurée par le FONGECIF et non par l'OPCA.

Le salarié doit s'adresser directement à cet organisme.

En revanche, la mise en oeuvre du DIF (demande, réponse...) suit les mêmes règles que celles des salariés en CDI.

Calculer le DIF : quelle méthode ?

Les salariés se constituent un quota d'heures de formation : 20 heures par an pour un salarié en CDI à temps plein.

Ces droits se cumulent d'année en année dans la limite de 6 ans, soit un quota maximum de 120 heures.

En cas d'absence (maternité, maladie, congé de formation, parental, sans solde...), le salarié continue de capitaliser des droits au DIF.

Les périodes de suspension du contrat de travail entrent dans le calcul de l'ancienneté et du quota d'heures «DIF».

Exemple :

Un CDD de 9 mois ouvre droit à 15 heures au titre du DIF (20 heures x 9/12 mois).

Le DIF d'un salarié employé à 4/5ème est égal à 20 heures x 4/5, soit 16 heures par an.

Ce salarié atteindra donc le plafond de 120 heures en 7 ans et demi (120/16 heures = 7,5 ans).

- Un salarié embauché en janvier 2005 dispose de 20 heures de DIF au 1er janvier 2006 auxquelles s'ajoutent 20 autres heures au 1er janvier

2007 (soit 40 heures au total).

- Un salarié embauché le 1er juillet 2005 dispose de 20 heures de DIF au 1er juillet 2006. S'il quitte l'entreprise en janvier 2007, son crédit DIF est égal à 30 heures (20 heures au 1er juillet 2006 + 10 heures acquises au titre du dernier semestre avant son départ).

Attention !

Salariés à temps partiel : c'est la règle du «prorata» qui s'applique.

Quand les heures DIF sont-elles acquises ?

Tous les 1er janvier, les salariés à temps complet ayant au moins un an d'ancienneté, acquièrent 20 heures.

En cas d'embauche du salarié en cours d'année, le DIF prend effet à la date anniversaire du contrat de travail.

Tout salarié à temps complet bénéficiant d'une ancienneté d'un an dans l'entreprise a acquis, au 1^{er} janvier 2005, 20 heures au titre du DIF.

Le DIF : quelles actions ?

Le DIF peut être mobilisé sur un large choix d'actions (promotion, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances, qualification...).

C'est le salarié qui est à l'origine de la demande de DIF.

Mais votre accord est indispensable : le projet du salarié doit s'articuler avec les besoins de l'entreprise.

Examinez la demande en fonction de l'intérêt que le projet présente à la fois pour le salarié et l'entreprise.

N'hésitez pas à en discuter avec le salarié et, si besoin, faites évoluer ensemble le projet !

Votre accord sur le choix de la formation est la condition indispensable à l'utilisation du DIF.

N'oubliez pas : à compter de la demande, vous avez 30 jours pour faire connaître votre décision.

Passé ce délai, le DIF est considéré comme accepté.

Mise en oeuvre : initiative du salarié ou démarche commune ?

Que doit comporter une demande de DIF ?

Tout ce qui vous permet d'apprécier l'intérêt de la formation choisie : intitulé de l'action, durée, objectif, coût...

Quelques conseils pour optimiser l'utilisation du DIF

• **informez** les salariés sur le DIF : objectif, conditions d'utilisation...

Vous êtes saisi d'une demande de DIF ?

• **mettez en avant** les compétences que vous souhaitez développer,

• **étudiez** les possibilités de combiner le DIF avec d'autres dispositifs : plan de formation ou période de professionnalisation,

• **contactez** votre conseiller OPCA pour les modalités de financement.

Accord / désaccord : quelle réponse au salarié ?

Les motifs de désaccord ?

Si la condition d'ancienneté est respectée, votre refus ne peut porter que sur le choix de la formation : pertinence de l'action avec vos objectifs de formation, coût, modalités d'organisation... **Devez-vous «motiver» votre désaccord ?**

Rien ne vous y oblige, mais c'est conseillé, ne serait-ce que pour inviter le salarié à proposer un nouveau projet et reformuler sa demande.

Et si le désaccord persiste ?

Après deux années civiles consécutives de désaccord, le salarié peut adresser sa demande au FONGECIF. Si le projet est accepté, vous êtes et alors tenu de financer tout ou partie du DIF.

Attention au délai : **vous avez 30 jours pour y répondre.**

Actions prioritaires : la réponse formation aux besoins de la profession

Les entreprises ont des besoins précis en matière de compétences et de qualifications : les partenaires sociaux définissent en réponse, chaque année, des actions prioritaires financées par les OPCA .

Les dépenses correspondantes bénéficient d'une prise en charge selon le barème défini pour les actions prioritaires du plan de formation et du versement de l'allocation de formation, pour les heures réalisées en dehors du temps de travail. **Les actions non prioritaires sont à votre charge.**

Formation pendant ou hors temps de travail ?

L'action réalisée dans le cadre du DIF se déroule en tout ou partie pendant ou en dehors du temps de travail. A vous de choisir et d'en discuter avec le salarié concerné.

Conséquences sur la rémunération du salarié :

- vous versez l'allocation de formation pour la partie de la formation organisée hors temps de travail ;
- vous maintenez le salaire habituel pour la partie de la formation suivie pendant le temps de travail.

Dans les deux cas, le salarié conserve sa protection sociale (maladie, accidents du travail...).

Rupture du contrat de travail : et le DIF ?

Salarié licencié (hors faute lourde ou grave)

- Vous devez l'informer, dans la lettre de notification du licenciement, de ses droits en matière de DIF : heures disponibles et possibilité de l'utiliser s'il en fait la demande avant la fin du préavis (travaillé ou non).
- Dans ce délai, le salarié peut demander à solder son DIF pour suivre une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de formation.

L'action peut être suivie après la rupture du contrat de travail.

Seule l'action prioritaire, réalisée en totalité avant la fin du préavis, est financée par l'OPCA.

- Votre accord sur le choix de la formation n'est plus nécessaire.
 - Les heures DIF acquises et non utilisées sont converties en allocation de formation.
- La somme correspondante est utilisée pour financer tout ou partie de l'action choisie par le salarié.

Salarié démissionnaire

- Le salarié peut demander à suivre une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou de formation.
- Vous êtes libre de donner ou non votre accord sur le choix de l'action.
- L'action doit être engagée avant la fin du préavis.
- L'OPCA peut participer au financement, conformément aux règles de prise en charge du DIF.

Allocation de formation

Objectif

Rémunérer les heures de formations réalisées hors temps de travail (soirées, jours de RTT, congés...).

Mode de calcul

50% du salaire net horaire du salarié (rémunération nette des 12 derniers mois précédant le début de la formation / nombre total d'heures rémunérées au cours des 12 derniers mois précédant le début de la formation).

Versement

Au plus tard à la date normale de la paie du mois suivant celui où les heures de formation ont été suivies hors temps de travail.

Document récapitulatif annuel

Relevé des heures de formation réalisées hors temps de travail et des versements de l'allocation correspondants. A remettre obligatoirement au salarié en annexe du bulletin de paie.

Régime fiscal et social

Exonération des cotisations sociales patronales et salariales (CSG et CRDS comprises), imposable au titre de l'impôt sur le revenu (salarié).

Si le salarié part à la retraite ou est licencié pour faute lourde ou grave, les droits au DIF sont perdus.

DIF *Mémo Employeur*

Salariés concernés**Tout salarié**

- en CDI à temps complet ou partiel, justifiant d'une année d'ancienneté dans l'entreprise,
- en CDD dans l'entreprise depuis 4 mois – consécutifs ou non – au cours des 12 derniers mois,
- sauf salarié en contrat de professionnalisation ou d'apprentissage.

1. Calcul

CONTRAT	ACQUIS	TEMPS
C.D.I.	20 h par an	Pendant 6 ans (soit 120 h maximum)
C.D.D.	20 h par an au prorata de la durée du contrat	Pas de durée limite d'acquisition
Temps partiel	20 h par an au prorata du temps de travail	120 h maximum mais pas de durée limite d'acquisition

2. Mise en œuvre

A l'initiative du salarié, avec votre accord sur le choix de l'action.

Demande écrite du salarié.

Réponse écrite dans les 30 jours qui suivent la demande (délai de rigueur) :

- accord, si l'action demandée vous convient,
- désaccord, si son objectif, mode d'organisation, coût... ne vous conviennent pas.

3. Temps de l'action/rémunération

En tout ou partie pendant ou en dehors du temps de travail.

Versement de l'allocation de formation (50 % du salaire net de référence) pour la partie hors temps de travail.

4. Vos obligations

Tenir à jour les compteurs individuels DIF (heures acquises – heures consommées).

Informez le salarié sur le DIF disponible.

Demande de DIF : répondre par écrit dans les 30 jours.

Utilisation du DIF : si hors temps de travail, verser l'allocation de formation et remettre un document récapitulatif annuel.

Licenciement (hors faute grave ou lourde) : insérer, dans la lettre de notification du licenciement, une information relative au solde DIF disponible et à la possibilité de demander à l'utiliser, avant la fin du préavis.

Démission : pas d'obligation.

5. Cas de perte du DIF

Licenciement pour faute grave ou lourde.

Départ à la retraite.

Non demande d'utilisation du DIF avant la fin du préavis, en cas de licenciement.

Non mise en œuvre du DIF avant la fin du préavis, en cas de démission.