

# DROIT INDIVIDUEL À LA FORMATION

mode d'emploi



# PRÉAMBULE

Individualiser les parcours de formation, permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle, se former tout au long de la vie, tels sont, entre autres, les objectifs de l'ANI du 5 décembre 2003, de la Loi du 4 mai 2004, de l'Accord interprofessionnel OPCALIA du 20 septembre 2004 et de son avenant DIF.

Le Droit individuel à la formation (DIF), l'un des dispositifs de la réforme de la formation tout au long de la vie, répond pleinement à ces enjeux.

Chaque année, le salarié acquiert un crédit d'heures au titre du DIF. Sa mise en œuvre est à l'initiative du salarié - en accord avec l'employeur - et la réalisation des actions de formation s'effectue en principe hors temps de travail. Le DIF est avant tout un outil de développement des compétences, de mobilité et d'évolution professionnelle, au même titre que les autres modes d'accès à la formation (plan de formation, contrat et période de professionnalisation, congé individuel de formation).

L'avenant DIF à l'Accord interprofessionnel OPCALIA définit les priorités et précise les modalités d'utilisation du DIF. Sa mise en œuvre implique dans les entreprises, mais aussi de la part des salariés, des pratiques nouvelles : information, dialogue, négociation et respect des procédures. Ce guide à destination des entreprises et des salariés, réalisé en partenariat avec le Centre Inffo, n'a pas vocation à imposer un modèle mais à proposer une démarche et des outils.

À ce jour, sur certains points, les textes et la jurisprudence restent encore silencieux. C'est pourquoi, nous vous proposons des pistes d'action compatibles avec les textes existants et conformes aux priorités et critères de prise en charge d'OPCALIA.

Si ce guide ne répond pas à toutes vos questions, n'hésitez pas à solliciter nos équipes, conseillers et assistants formation pour bénéficier d'un conseil personnalisé.

*Les réponses apportées dans ce guide DIF tiennent compte de la législation, des accords et des pratiques en vigueur à la date de sa diffusion.*

<b>L'ESSENTIEL DU DIF</b> .....	<b>p. 4</b>
<b>I. QU'EST-CE QUE LE DIF ?</b> .....	<b>p. 6</b>
<b>DÉFINITION</b> .....	<b>p. 6</b>
1. Quel est l'objectif du DIF ?	
2. Qui est concerné par le DIF ?	
3. Quelles sont les conditions d'accès au DIF ?	
<b>CALCUL DU DIF</b> .....	<b>p. 7</b>
4. Combien d'heures de DIF un salarié acquiert-il par an ?	
5. Les périodes d'absence du salarié ont-elles un impact sur le compteur DIF ?	
6. Comment doit-on informer le salarié sur son compteur DIF ?	
7. Peut-on anticiper les droits au DIF ?	
<b>II. COMMENT UTILISER LE DIF ?</b> .....	<b>p. 10</b>
<b>FORMATIONS CONCERNÉES</b> .....	<b>p. 10</b>
8. Quelles sont les actions de formation éligibles au titre du DIF ?	
9. Peut-on suivre un DIF dans le cadre d'une formation interne ?	
<b>DEMANDE DE DIF</b> .....	<b>p. 11</b>
10. À quel moment le salarié peut-il faire une demande de DIF ?	
11. Comment le salarié dépose-t-il sa demande de DIF ?	
<b>RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR (ACCORD/REFUS)</b> .....	<b>p. 12</b>
12. Sur quels aspects se positionner pour répondre à une demande de DIF ?	
13. Comment l'employeur doit-il formaliser sa réponse ?	
14. L'employeur peut-il refuser le DIF ?	
15. Comment formaliser un accord de DIF avant le départ en formation ?	
16. Suite à un refus de DIF sur deux exercices civils consécutifs, le salarié dépose une demande de CIF, que se passe-t-il ?	
<b>MISE EN ŒUVRE</b> .....	<b>p. 14</b>
17. Le salarié peut-il partir en DIF sur son temps de travail ?	
18. Qu'est-ce que la formation hors temps de travail ?	
19. Le temps de formation « hors temps de travail » est-il compatible avec la réglementation sur la durée du travail ?	
20. Comment l'allocation de formation est-elle calculée ?	
21. Quand l'allocation de formation doit-elle être versée ?	
22. Que se passe-t-il en cas d'absence du salarié à la formation ?	

<b>III. COMMENT ORGANISER LA GESTION DU DIF DANS L'ENTREPRISE ?</b> .....	<b>p. 19</b>
23. Comment mettre en place une procédure interne ?	
24. Comment consulter le CE, à défaut, les DP ?	
25. Faut-il négocier un accord d'entreprise sur la mise en place du DIF ?	
26. Quels sont les thèmes de négociation possibles ?	
<b>IV. COMMENT LE DIF EST-IL FINANÇÉ ?</b> .....	<b>p. 22</b>
<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX</b> .....	<b>p. 22</b>
27. Quelles sont les obligations financières de l'employeur ?	
28. Faut-il provisionner le DIF ?	
29. Quelles sont les dépenses imputables ?	
<b>FINANCEMENT DU DIF PAR OPCALIA</b> .....	<b>p. 23</b>
30. Quels sont les critères de prise en charge d'OPCALIA ?	
31. Quelles sont les pièces à transmettre à OPCALIA ?	
<b>V. COMMENT GÉRER LE DIF EN CAS DE RUPTURE DE CONTRAT ?</b> .....	<b>p. 24</b>
<b>TRANSFÉRABILITÉ</b> .....	<b>p. 24</b>
32. Le DIF est-il transférable en cas de rupture de contrat ?	
<b>LICENCIEMENT</b> .....	<b>p. 24</b>
33. Que se passe-t-il en cas de licenciement ?	
34. Quelles sont les sommes qui doivent être versées par l'employeur, au titre du DIF, pour un salarié licencié ?	
35. Quelles sont les particularités en cas de licenciement économique ?	
<b>AUTRES CAS DE RUPTURE</b> .....	<b>p. 26</b>
36. Que se passe-t-il en cas de démission ?	
37. Que se passe-t-il en cas de départ à la retraite ?	
<b>VI. DIF-CDD</b> .....	<b>p. 27</b>
<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX</b> .....	<b>p. 27</b>
38. À quelle condition un salarié en CDD peut-il bénéficier du DIF ?	
39. Comment le salarié en CDD est-il informé de ses droits au titre du DIF ?	
40. Comment le salarié titulaire d'un CDD peut-il utiliser son DIF ?	
41. Qui prend en charge financièrement les formations mises en œuvre dans le cadre du DIF des salariés en CDD ?	
42. Quid du DIF à l'issue d'un CDD ?	
<b>ANNEXES</b> .....	<b>p. 31</b>
<b>ANNEXE 1</b> Modèle de demande de DIF et de réponse de l'employeur	
<b>ANNEXE 2</b> Modèle de procédure interne relative au DIF	

## OBJECTIF

Permettre au salarié, après accord de l'employeur, de bénéficier d'actions de formation professionnelle, rémunérées ou indemnisées, réalisées en principe en dehors du temps de travail.

## SALARIÉS CONCERNÉS

- Les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI), ou à durée déterminée (CDD) sous certaines conditions ;
- Sont exclus les salariés titulaires d'un contrat d'apprentissage ainsi que ceux titulaires d'un contrat de professionnalisation.

## CRÉDIT D'HEURES\*

Dispositions de l'Accord interprofessionnel OPCALIA :

### **Bénéficiaire de 20 heures :**

- les salariés à temps plein en CDI ayant un an d'ancienneté ;
- les salariés en CDI à temps partiel dont la durée du travail est supérieure ou égale à 80 % de la durée légale du travail et comptabilisant un an d'ancienneté.

### **Bénéficiaire d'un nombre d'heures calculées au prorata temporis :**

- les salariés en CDI à temps partiel dont la durée du travail est inférieure à 80 % de la durée légale du travail et comptabilisant un an d'ancienneté ;
- les salariés embauchés en CDI au-delà du 1<sup>er</sup> janvier au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise ;
- les salariés en CDD, dès lors qu'ils justifient avoir travaillé au moins quatre mois, consécutifs ou non, au cours des douze derniers mois.

## DATE D'ACQUISITION\*

Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, pour les entreprises relevant de l'Accord interprofessionnel OPCALIA.

## INFORMATION DU SALARIÉ

Chaque salarié doit être informé annuellement par écrit du total des droits qu'il a acquis au titre du DIF.

## MISE EN ŒUVRE

Mise en œuvre du DIF à l'initiative du salarié, en accord avec l'employeur, en tenant compte éventuellement de l'entretien professionnel, des conclusions d'une action de bilan de compétences ou de VAE.

## RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR

- Délai de 30 jours (calendaires) pour répondre par écrit au salarié, à compter de la date de réception de sa demande. Passé ce délai, l'absence de réponse vaut accord de l'employeur.
- En cas d'accord, formalisation d'un document écrit signé des deux parties.
- En cas de désaccord pendant deux exercices civils consécutifs, priorité d'instruction pour la demande de CIF déposée par le salarié auprès de l'OPACIF dont relève son entreprise.

## RÉMUNÉRATION

- Pour les heures de formation réalisées sur le temps de travail : maintien de la rémunération.
- Pour les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail : versement de l'allocation de formation.
- Pendant toute la durée de la formation, qu'elle se déroule sur le temps de travail ou en dehors du temps de travail, application de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et des maladies professionnelles.

## TEMPS DE FORMATION\*

En principe, hors temps de travail, sauf si l'accord de branche dont relève l'entreprise (ou accord d'entreprise ou de groupe) prévoit le déroulement de la formation pendant le temps de travail. Pour les entreprises relevant de l'Accord interprofessionnel OPCALIA, l'accord entre l'employeur et le salarié suffit.

## FORMATIONS CONCERNÉES\*

### **Actions finançables par OPCALIA au titre de la professionnalisation (0,5 % ou 0,15 %) :**

- actions qui concourent à la réalisation des objectifs visés au titre de la période de professionnalisation ;
- actions facilitant la prise en compte des évolutions de l'emploi, la reconversion dans l'entreprise ou au sein d'une autre entreprise en cas de licenciement économique, ainsi que les actions de développement des compétences ;
- actions de professionnalisation faisant suite à une démarche de Validation des acquis ou le cas échéant à un bilan de compétences, reconnues comme prioritaires par la Commission paritaire nationale de l'application de l'accord (CPNAA).

### **Actions finançables par OPCALIA au titre du plan (0,40 % ou 0,90 %) :**

- actions de promotion ;
- actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
- actions de formation ayant pour objectif l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, d'une qualification professionnelle établie par une CPNE ou d'une qualification professionnelle reconnue dans les classifications d'une convention collective de branche ;
- actions de bilans de compétences et de VAE.

## CONSULTATION DU CE OU DES DP

Consultation du Comité d'entreprise (CE) ou à défaut du Délégué personnel (DP) sur la mise en œuvre du DIF, lors des deux réunions annuelles prévues sur le plan de formation.

## ACCORD D'ENTREPRISE

Pas d'obligation de négocier un accord d'entreprise pour la mise en œuvre du DIF. Si l'entreprise décide de négocier un accord sur le DIF en tenant compte des dispositions légales et conventionnelles en vigueur, les incidences financières de tels accords ne s'imposent pas aux OPCA.

## DÉPENSES IMPUTABLES

Les coûts pédagogiques, les frais de transport et d'hébergement, les frais annexes, la rémunération et l'allocation de formation.

## FINANCEMENT OPCALIA\*

### **Prise en charge du DIF au titre de la Professionnalisation (0,5 % ou 0,15 %) :**

- sur la contribution « 0,5 % » ou « 0,15 % » : les coûts pédagogiques et frais annexes (transport, hébergement, restauration) plafonnés à 50 €/h\* ;
- sur le solde de la contribution des entreprises de 10 salariés et plus : rémunération et allocation de formation et autres frais, au réel, dans la limite de la capacité d'engagement de l'entreprise.

### **Prise en charge du DIF au titre du Plan (0,40 % ou 0,90 %) :**

- dans les conditions et limites arrêtées par OPCALIA et sous réserve que l'entreprise ait effectué un versement à ce titre.

## RUPTURE DE CONTRAT

En cas de licenciement (sauf faute grave ou lourde) : obligation d'informer le salarié, dans la lettre de licenciement, de ses droits acquis au titre du DIF et de sa possibilité d'utiliser son DIF. En cas de demande de DIF avant la fin du préavis de la part d'un salarié licencié, le financement est dû par l'employeur.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF. Si l'employeur est d'accord, la formation doit débuter avant la fin du préavis.

\* Pour les entreprises appliquant un autre accord que l'Accord interprofessionnel OPCALIA, se reporter aux dispositions dudit accord.

## DÉFINITION

### 1. Quel est l'objectif du DIF ?

Le droit individuel à la formation (DIF) est **une nouvelle modalité d'accès à la formation**, à côté des actions retenues par l'employeur dans le plan de formation et du projet individuel du salarié formalisé dans le cadre du CIF (Congé individuel de formation).

**Il permet au salarié, après accord de l'employeur, de bénéficier d'actions de formation professionnelle, rémunérées ou indemnisées**, réalisées en principe en dehors du temps de travail.

La mise en œuvre du DIF se caractérise par une négociation individuelle préalable entre le salarié et l'employeur qui doit permettre de déboucher sur un projet de formation commun.

### 2. Qui est concerné par le DIF ?

- Les salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée (CDI) ou à durée déterminée (CDD), sous certaines conditions.

- Les salariés titulaires d'un contrat de travail particulier conclu dans le cadre des politiques de l'emploi (CA : Contrat d'avenir, CAE : Contrat d'accompagnement dans l'emploi, CI-RMA : Contrat d'insertion - Revenu minimum d'activité, CIE : Contrat initiative emploi) ont droit au DIF dans les conditions prévues pour les CDD. Pour le CIE, en cas de CDI, les conditions prévues pour les CDI s'appliquent.

- Sont exclus les salariés titulaires d'un contrat d'apprentissage ainsi que ceux titulaires d'un contrat de professionnalisation.

### 3. Quelles sont les conditions d'accès au DIF ?

#### POUR UN SALARIÉ EN CDI

La loi prévoit une condition d'ancienneté du salarié en CDI d'au moins un an dans l'entreprise qui l'emploie, pour accéder au DIF. L'ouverture du droit au DIF est donc liée à l'existence d'un contrat de travail et à une condition d'ancienneté. Toutefois, le temps de travail effectif durant cette période sera pris en compte pour le calcul des droits acquis au titre du DIF.



**Un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise peut également prévoir une proratisation des heures de DIF si le salarié ne comptabilise pas un an de présence.**

L'appréciation de l'ancienneté pour l'ouverture du droit au DIF se fait en principe à terme échu, c'est-à-dire un an après écoulement de la période d'acquisition ou à la date fixée par l'accord interprofessionnel ou de branche.

Les accords interprofessionnels ou de branches fixent généralement cette date au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. Il peut aussi s'agir d'une autre période de référence comme le 7 mai de chaque année (date d'entrée en application de la loi), la date d'acquisition des congés payés ou toute autre date.

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

L'appréciation de l'ancienneté requise au titre du DIF se fait sur la base de l'année civile, au 1<sup>er</sup> janvier 2005 puis au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

Les salariés embauchés au-delà du 1<sup>er</sup> janvier d'une année civile donnée bénéficient au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile suivante des droits acquis au prorata temporis de leur présence dans l'entreprise au cours de la première année civile donnée, calculés en heures (cette disposition est applicable dès le 01/01/2005 pour les salariés embauchés au cours de l'année 2004).

**Exemple :** un salarié embauché en CDI à temps plein le 1<sup>er</sup> juillet 2004 aura droit à 10 heures de DIF dès le 1<sup>er</sup> janvier 2005. Il disposera ensuite de 20 heures au 1<sup>er</sup> janvier 2006, ce qui portera son compteur DIF à 30 heures, s'il n'a pas consommé ses heures DIF entre le 1<sup>er</sup> janvier 2005 et le 31 décembre 2005.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord,** se reporter aux dispositions dudit accord.

**À défaut de dispositions d'un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise,** l'ancienneté requise pour les salariés titulaires d'un CDI est d'un an et s'apprécie au 7 mai de chaque année (à compter du 7 mai 2005).

Pour un salarié titulaire d'un CDD, voir partie VI.

## CALCUL DU DIF

### 4. Combien d'heures de DIF un salarié acquiert-il par an ?

#### POUR UN SALARIÉ EN CDI À TEMPS PLEIN

S'il remplit la condition d'ancienneté, la loi prévoit qu'un salarié titulaire d'un CDI occupé à temps plein acquiert 20 heures de DIF par an, plafonnées à 120 heures, cumulables sur six ans. Au-delà, à défaut d'utilisation de tout ou partie des heures, le DIF reste plafonné à 120 heures.

**Exemple :** un salarié a acquis 120 heures de DIF sur six ans, sans utiliser ses droits. La septième année, il ne consomme rien. Son crédit est donc maintenu à 120 heures, car il a atteint le plafond prévu par la loi. La huitième année, il utilise 14 heures. Son compteur DIF est donc à 106 heures. Il va, au titre de cette année, acquérir 14 heures et non 20, pour ne pas dépasser le plafond de 120 heures.

#### POUR UN SALARIÉ EN CDI À TEMPS PARTIEL

Cette durée est proratisée, de même que pour un salarié à mi-temps thérapeutique. Le plafond de 120 heures est aussi opposable aux salariés à temps partiel. En revanche, ils peuvent cumuler leur droit au DIF sur une période plus longue.

**Exemple :** un salarié à mi-temps acquiert 10 heures de DIF chaque année. Il peut les cumuler sur 12 ans dans la limite de 120 heures.

**Remarque.** En cas de proratisation, le nombre d'heures de DIF est arrondi au nombre entier supérieur. Ainsi, un salarié ayant droit par application du principe de proratisation à 6,66 heures, bénéficie de sept heures de DIF.

Un accord interprofessionnel ou de branche ou un accord d'entreprise, peut :

- mettre en place un crédit DIF annuel supérieur à 20 heures ;
- neutraliser ou rendre plus favorable la règle de la proratisation pour certains salariés travaillant à temps partiel ;
- prévoir une proratisation des heures pour les salariés en CDI comptabilisant une ancienneté inférieure à un an ;
- prévoir un plafond supérieur à 120 heures et une période de cumul des heures supérieures à six ans.



### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

L'accord prévoit les dispositions suivantes concernant le crédit d'heures acquis au titre du DIF :

#### **BÉNÉFICIAIRE DE 20 HEURES**

- les salariés à temps plein en CDI ayant une ancienneté d'un an à la date d'acquisition ;
- les salariés en CDI à temps partiel dont la durée du travail est supérieure ou égale à 80 % de la durée légale du travail, ayant une ancienneté d'un an à la date d'acquisition.

#### **BÉNÉFICIAIRE D'UN NOMBRE D'HEURES CALCULÉES AU PRORATA TEMPORIS**

- les salariés en CDI à temps partiel dont la durée du travail est inférieure à 80 % de la durée légale du travail, ayant une ancienneté d'un an à la date d'acquisition ;
- les salariés embauchés en CDI au-delà du 1<sup>er</sup> janvier au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord, se reporter aux dispositions dudit accord.**

**Pour un salarié titulaire d'un CDD, voir partie VI.**

## 5. Les périodes d'absence du salarié ont-elles un impact sur le compteur DIF ?

**Les congés maternité, parental d'éducation, d'adoption, de soutien familial et de présence parentale sont pris en compte intégralement dans le calcul des droits ouverts au titre du DIF.**

S'agissant des autres périodes d'absence, la loi et la jurisprudence sont silencieuses sur cette question.

Les accords collectifs interprofessionnels ou de branche peuvent prévoir que certaines absences ne font pas perdre le droit au DIF. Cette neutralisation des périodes d'absence peut être partielle ou totale et ne concerner que certains types d'absence.

A défaut de dispositions conventionnelles, il est recommandé de se référer à l'interprétation de l'Administration qui considère que pendant les périodes de suspension de son contrat de travail, le salarié continue d'ouvrir des droits au DIF.

## 6. Comment doit-on informer le salarié sur son compteur DIF ?

**Chaque salarié doit être informé par écrit annuellement du total des droits qu'il a acquis au titre du DIF.**

La forme de cette information est laissée à la libre appréciation de l'entreprise. Il peut s'agir d'un relevé d'information fourni en annexe du bulletin de paye ou d'une information consignée sur le bulletin de paye du mois correspondant à la date d'échéance du droit.

Cette information doit porter, au minimum, sur les points suivants :

- durée du travail (temps plein, temps partiel),
- date d'embauche,
- date d'acquisition des droits,
- compteurs :
  - solde des droits de l'année antérieure (année N-1),
  - droits consommés au cours des douze derniers mois (année N),
  - droits engagés et non consommés,
  - droits acquis au cours des douze derniers mois,
  - solde des droits acquis.



Pour la première année de mise en place du DIF, le solde des droits de l'année antérieure est égal à 0 heure.

Si l'information est portée sur le bulletin de paye, cette mention ne doit pas faire apparaître chaque mois un droit fractionné (de type 20 heures x 1/12<sup>ème</sup>, soit 1,66) : le DIF s'acquiert dans sa totalité de date à date.

Un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise peut préciser les modalités d'information du salarié sur ses droits acquis au titre du DIF.

**Remarque.** En plus de cette information sur les droits acquis au titre du DIF, l'employeur doit remettre chaque année au salarié un document récapitulatif des heures de formation effectuées hors temps de travail et les versements de l'allocation de formation correspondants, annexé au bulletin de paie.

## 7. Peut-on anticiper les droits au DIF ?

**La loi ne prévoit pas cette possibilité. Toutefois, elle est inscrite dans certains accords de branche ou d'entreprise et peut également être envisagée dans le cadre d'un accord entre le salarié et l'employeur.**

La mise en œuvre du DIF appartient au salarié. Rien ne lui interdit de demander à bénéficier de ses droits par anticipation, mais l'accord écrit du salarié et de l'employeur arrêtant le choix de l'action de formation envisagées et ses modalités de réalisation est indispensable.

Néanmoins, une telle anticipation n'est pas sans risque. En effet, l'inspection du travail pourrait, en cas de contrôle, requalifier les heures anticipées réalisées hors temps de travail, en heures supplémentaires, et redresser l'entreprise pour ce motif.

En outre, en cas de formation hors temps de travail, l'URSSAF pourrait refuser de considérer que l'allocation de formation versée au salarié - qui n'est pas soumise à cotisations sociales, CSG et RDS - est due pour les heures anticipées. L'entreprise s'exposerait donc également à un risque de redressement.

Par ailleurs, si l'anticipation n'est pas prévue par accord de branche, elle n'est pas opposable à l'OPCA : celui-ci peut refuser de prendre en charge le DIF utilisé par anticipation, c'est-à-dire au-delà de ce que prévoit l'accord de branche ou l'accord interprofessionnel.

La totalité des dépenses exposées au titre du DIF (rémunération et coûts pédagogiques) étant à la charge de l'employeur, il est probable que celui-ci, avant de se prononcer, prendra en considération les modalités de prise en charge de ces dépenses par l'OPCA auquel il a versé sa contribution au titre du DIF.

À défaut de prise en charge par l'OPCA dont elles relèvent, les entreprises de 10 salariés et plus peuvent, en application de l'article L951-1 du Code du Travail, imputer la totalité des dépenses au titre du DIF sur leur participation au financement de la formation professionnelle continue (0,90 % « plan »).

### FORMATIONS CONCERNÉES

#### 8. Quelles sont les actions de formation éligibles au titre du DIF ?

**À défaut de priorités définies par un accord interprofessionnel de branche ou d'entreprise**, les actions éligibles au titre du DIF sont les suivantes :

- les actions de promotion ;
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances mentionnées à l'article L. 900-2 du Code du Travail ;
- les actions de qualification prévues à l'article L. 900-3 du Code du Travail.

**Un accord interprofessionnel ou de branche** peut définir des actions de formation « prioritaires » au titre du DIF. Ces actions font l'objet d'une prise en charge par l'OPCA au titre des fonds mutualisés qu'il aura réservés à cet effet.

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

Les actions réalisées dans le cadre du DIF **pouvant être financées par OPCALIA au titre de la professionnalisation (0,5 % pour les entreprises de 20 salariés et plus ou 0,15 % pour les entreprises de moins de 20 salariés)** sont les suivantes :

- les actions qui concourent à la réalisation des objectifs visés au titre de la période de professionnalisation ;
- les actions facilitant la prise en compte des évolutions de l'emploi, la reconversion dans l'entreprise ou au sein d'une autre entreprise en cas de licenciement économique, ainsi que les actions de développement des compétences ;
- les actions de professionnalisation faisant suite à une démarche de validation des acquis ou le cas échéant à un bilan de compétences ;
- et toute action reconnue comme prioritaire par la Commission paritaire nationale de l'application de l'accord (CPNAA).

Les actions réalisées dans le cadre du DIF, **pouvant être financées par OPCALIA au titre du plan (0,4 % ou 0,9 %)**, sont les suivantes :

- les actions de promotion ;
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
- les actions de formation ayant pour objectif l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, d'une qualification professionnelle établie par une CPNE ou d'une qualification professionnelle reconnue dans les classifications d'une convention collective de branche ;
- les actions de bilans de compétences et les actions de VAE.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord**, se reporter aux dispositions dudit accord.

L'entreprise peut, dans le cadre d'un **accord d'entreprise** ou à défaut, d'une procédure interne relative au DIF, définir des actions prioritaires autres que celles prévues par l'accord interprofessionnel ou de branche dont elle relève.



Dans ce cas, seuls les DIF qui entrent dans le champs des priorités établies au niveau interprofessionnel ou au niveau de la branche pourront faire l'objet d'une prise en charge au titre des fonds mutualisés réservés à cet effet par l'OPCA.

## 9. Peut-on suivre un DIF dans le cadre d'une formation interne ?

Le salarié peut utiliser son DIF pour suivre une formation organisée en interne, sous réserve que celle-ci soit imputable.

**Remarque.** Dans le cas d'une formation externe, les actions de formation mises en œuvre dans le cadre du DIF font l'objet d'une convention de formation signée entre l'organisme de formation et l'entreprise.

En l'absence de convention, les bons de commande ou factures établis pour la réalisation de ces actions suffisent, à condition de préciser l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de déroulement et de sanction de la formation ainsi que son prix et les contributions financières éventuelles de personnes publiques.

## DEMANDE DE DIF

La mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, en accord avec l'employeur. Le salarié est donc responsable de son DIF, à lui de décider ou non de le mobiliser.

## 10. À quel moment le salarié peut-il faire une demande de DIF ?

A priori, un salarié peut faire une demande de DIF à tout moment.

Néanmoins, l'entreprise peut mettre en place une procédure interne relative au DIF qui précise, notamment, les périodes où les demandes peuvent être faites.

*Exemple : l'employeur peut prévoir qu'aucune demande de DIF ne pourra être déposée pendant les vacances scolaires.*

**Remarque.** S'agissant d'un droit individuel, il n'y a pas de limite au nombre de demandes que le salarié peut déposer. Cependant, il est préférable dans une procédure interne relative au DIF d'encadrer ces demandes.

## 11. Comment le salarié dépose-t-il sa demande de DIF ?

La demande doit être faite par écrit, selon la procédure interne relative au DIF définie par l'employeur.

En cas de non respect de celle-ci, la demande de DIF n'est pas recevable. Et n'étant pas considérée comme une demande de DIF, l'employeur n'est donc pas tenu d'y répondre dans le délai légal et dans le respect de la procédure interne à l'entreprise.



Des accords de branche ou d'entreprise peuvent préciser les conditions de dépôt d'une demande de DIF.

**Des modèles de demande de DIF et de procédure interne relative au DIF sont disponibles en annexes 1 et 2 de ce guide.**

### RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR (ACCORD/REFUS)

#### 12. Sur quels aspects se positionner pour répondre à une demande de DIF ?

**L'employeur doit donner son accord sur le choix de l'action de formation.** Pour que le DIF puisse être mis en œuvre, employeur et salarié doivent donc aboutir à un accord sur ce point, en tenant compte, le cas échéant, des conclusions de l'entretien professionnel.

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

Le choix de l'action de formation suivie dans le cadre du DIF est arrêté après l'accord formalisé entre le salarié et l'employeur, en tenant éventuellement compte de l'entretien professionnel et des conclusions d'une action de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord,** se reporter aux dispositions dudit accord.

**Remarque.** L'employeur peut aussi proposer au salarié qui ne dispose pas d'un droit ouvert au DIF suffisant pour la totalité de la formation qu'il souhaite suivre, de compléter ses heures :

- soit dans le cadre du plan de formation ;
- soit dans le cadre d'une période de professionnalisation.

#### 13. Comment l'employeur doit-il formaliser sa réponse ?

**L'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour répondre au salarié.** Il s'agit d'un délai calendaire, soit 30 jours de date à date, qui court à compter de la date de réception de la demande du salarié.

La réponse de l'employeur ne peut pas être conditionnée par le financement de l'OPCA.



Passé ce délai d'un mois, l'absence de réponse vaut accord de l'employeur.

**La réponse de l'employeur doit être écrite.** La loi ne précise pas les modalités pratiques de réponse. Elles sont à définir au niveau de chaque entreprise, dans le cadre de sa procédure interne.

L'employeur peut faire part de sa réponse par courrier (remise en main propre contre décharge ou courrier recommandé avec accusé de réception). La réponse peut être faite directement sur le document de demande de DIF du salarié.

**Un modèle de demande de DIF et de réponse de l'employeur est disponible dans l'annexe 1 de ce guide.**

#### 14. L'employeur peut-il refuser le DIF ?

**Le DIF est avant tout un droit négocié,** sa mise en œuvre relève de l'initiative du salarié en accord avec l'employeur. Il est donc nécessaire de trouver un accord le plus en amont possible du projet professionnel du salarié, notamment en liant le DIF à l'entretien professionnel.

Néanmoins, au cas où aucun accord ne peut être trouvé, **l'employeur peut refuser la demande de DIF.** Il dispose ici d'un droit discrétionnaire.



Le refus ne peut porter que sur le choix de l'action, il ne peut être motivé pour des raisons financières.

L'employeur doit notifier son refus, par écrit, dans un délai d'un mois. Des accords de branche ou d'entreprise peuvent prévoir que l'employeur doit motiver son refus.



Passé ce délai, toute réponse écrite, même négative, est assimilée à une acceptation.

**Le nombre de refus de l'employeur n'est pas limité.** Cependant, un refus confirmé durant deux exercices civils consécutifs permet au salarié de faire valoir un droit d'instruction prioritaire d'une demande de CIF auprès de l'OPACIF dont dépend l'entreprise. Le refus de l'employeur sur les deux années civiles consécutives peut porter sur des demandes de DIF différentes.



Pour qu'il y ait refus, il faut qu'il y ait eu demande de DIF. Si l'entreprise a défini une procédure interne relative au DIF et que le salarié ne la respecte pas, la demande sera irrecevable. L'employeur ne sera donc pas tenu d'y répondre dans le délai légal ni dans le respect de la procédure interne à l'entreprise.

### 15. Comment formaliser un accord de DIF avant le départ en formation ?

Une fois la demande de DIF acceptée, **l'accord entre l'employeur et le salarié doit être formalisé avant le départ en formation**, dans un document écrit signé des deux parties ; par exemple, dans le cadre d'un contrat DIF spécifique.

**Ce document comprendra notamment les mentions suivantes :**

- nature de l'action de formation ;
- intitulé de l'action de formation (programme à fournir en annexe) ;
- lieu de l'action de formation ;
- modalités de déroulement de l'action (sur le temps de travail/hors temps de travail) ;
- durée de l'action ;
- dates de début et de fin de l'action ;
- coût de l'action ;
- dénomination du prestataire de formation pressenti ;
- prise en charge financière (coûts pédagogiques, frais annexes) ;
- rémunération (et/ou versement de l'allocation de formation).

**Il est aussi possible de prévoir :**

- une clause sur les effets de l'absence du salarié ou de l'abandon de la formation,
- une clause concernant la prise en compte des résultats de la formation suivie par le salarié.

L'intérêt de ce contrat est de formaliser de façon claire les modalités de départ en DIF.



Des accords de branche ou d'entreprise peuvent fixer des mentions obligatoires pour ce document.

### 16. Suite à un refus de DIF sur deux exercices civils consécutifs, le salarié dépose une demande de CIF, que se passe-t-il ?

**La demande de prise en charge au titre du CIF sera étudiée en priorité par l'OPACIF.** Elle pourra être acceptée si l'action de formation correspond aux priorités et aux critères définis par ledit organisme.

## II. COMMENT UTILISER LE DIF ?

**Remarques.** La demande de CIF peut porter sur une action différente de celles des DIF refusés. Elle peut porter sur une action plus longue ou plus courte. S'agissant d'une demande de CIF, c'est le salarié qui doit initier la démarche. Dans ce cadre, le salarié devrait au préalable obtenir une autorisation d'absence. L'employeur, peut à priori, la reporter pour raisons de services ou pour absences simultanées.

**Si l'OPACIF accepte la prise en charge financière du CIF, l'employeur sera tenu de verser à ce dernier une somme équivalant :**

- au montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du DIF ;
- et aux frais de formation correspondant aux droits ouverts et sur la base forfaitaire de l'heure de formation applicable aux contrats de professionnalisation (9,15 € à ce jour).

**Exemple :** un salarié a acquis 80 heures de DIF. Il a introduit sur deux exercices civils consécutifs au moins deux demandes de DIF qui ont été refusées. S'il fait une demande de CIF pour 100 heures de formation qui est acceptée, l'employeur devra verser à l'OPACIF :

- l'allocation de formation à hauteur des droits acquis, soit 80 heures,
- une somme représentant les frais de formation à hauteur 80 heures par 9,15 €, soit 732 €.

Sur la question du **provisionnement** de ces sommes, voir question page 22.



Si le salarié a obtenu un CIF dans ces conditions, son compteur DIF est remis à zéro. En cas de refus de prise en charge par l'OPACIF, le salarié garde ses droits au DIF et peut proposer à l'employeur une nouvelle demande de DIF.

## MISE EN ŒUVRE

### 17. Le salarié peut-il partir en DIF sur son temps de travail ?

Selon l'ANI du 5 décembre 2003 et la loi, le DIF se déroule en principe hors temps de travail. Toutefois, un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise peut prévoir que les heures de formation liées au DIF se réalisent « en partie » sur le temps de travail. Dans ce cas, il est préférable de laisser une à deux heures de DIF réalisées hors temps de travail pour chaque action de formation.

**Remarque.** Plusieurs accords interprofessionnels et de branche intègrent la possibilité de réaliser son DIF en totalité sur le temps de travail.

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

Le départ en DIF sur le temps de travail peut résulter d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord,** se reporter aux dispositions dudit accord.



Les heures de formation au titre du DIF se déroulant sur le temps de travail ouvrent droit pour le salarié au maintien de sa rémunération.

Lorsque les heures de formation sont effectuées en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie du versement par l'employeur d'une allocation de formation.

Pendant toute la durée de la formation, qu'elle se déroule sur le temps de travail ou en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie de la législation de la Sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et des maladies professionnelles.

### 18. Qu'est-ce que la formation hors temps de travail ?

**Ni la loi ni la jurisprudence n'ont défini, à ce jour, le « hors temps de travail ».** Pour le définir, il est possible de s'appuyer sur la notion de temps de travail effectif et de considérer que **le hors temps de travail correspond à des périodes qui ne sont pas du travail effectif.**

L'article L. 212-4 du Code du Travail définit la durée du travail effectif comme « *le temps pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles [...]* ».

**Toute formation se déroulant sur le temps libre du salarié**, c'est-à-dire quand il n'est plus à la disposition de l'employeur et qu'il peut vaquer librement à des occupations personnelles, **peut être considérée comme se déroulant hors du temps de travail de l'intéressé.**

Peu importe l'origine de ce temps libre, il peut s'agir notamment :

- de la pause de midi,
- des congés payés,
- du congé parental,
- des périodes de récupération au titre de la réduction du temps de travail, etc.

En ce qui concerne la maladie, la solution serait la même. Il faut cependant veiller à ce que le départ en formation ne soit pas, dans la forme, incompatible avec le statut du salarié (par exemple : respect des horaires de sortie, ce qui impliquerait le recours à la formation à distance ou le déplacement du formateur à domicile).

Le cas échéant, le versement de l'allocation de formation pour les heures réalisées hors temps de travail vient s'ajouter à la rémunération perçue par le salarié.

#### **Exemples :**

- pour une formation réalisée sur les congés : maintien du salaire et versement de l'allocation de formation ;
- pour une formation réalisée sur des jours de RTT : maintien du salaire (lissage de la rémunération) et versement de l'allocation de formation ;
- pour une formation réalisée sur des jours d'arrêt maladie : maintien des indemnités journalières et versement de l'allocation de formation.



OPCALIA conseille d'encadrer le recours à la formation hors temps de travail dans une procédure interne relative au DIF, voire dans un accord d'entreprise qui précisera ce qui est ou non considéré, au niveau de l'entreprise, comme relevant de la formation hors temps de travail. Dans le cadre du DIF, l'accord entre le salarié et l'employeur porte également sur le choix du temps de formation.

## II. COMMENT UTILISER LE DIF ?

### 19. Le temps de formation « hors temps de travail » est-il compatible avec la réglementation sur la durée du travail ?

À ce jour, ni la loi ni la jurisprudence n'ont apporté de réponse à cette question.

Pour rappel, **la loi fixe les durées maximales de travail effectif suivantes :**

- durée maximale journalière : 10 heures,
- durée maximale hebdomadaire : 48 heures (sans pouvoir dépasser 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives).

**Elle fixe également les repos minimum :**

- repos journalier : 11 heures consécutives,
- repos hebdomadaires : 35 heures consécutives.



**Il s'agit des règles légales. Les conventions collectives nationales peuvent prévoir des dispositions plus favorables.**

Toutefois, en considérant que le « hors de temps de travail » correspond à des périodes qui ne sont pas du temps de travail effectif, on peut conclure que le temps de formation hors temps de travail est compatible avec tous les repos octroyés par l'employeur, ainsi que les règles relatives aux durées maximales de travail.

***Exemple 1 :** un salarié qui travaille habituellement du lundi au vendredi de 9 h à 17 h, peut partir en formation hors temps de travail, avant 9 h et/ou après 17 h, tout en considérant qu'il a eu son repos quotidien de 11 heures consécutives. La même analyse vaut s'il se forme « hors temps de travail » le samedi et le dimanche : on devrait pouvoir considérer qu'il a bénéficié de son repos hebdomadaire de 35 heures consécutives.*

***Exemple 2 :** un salarié qui travaille habituellement de 9 h à 17 h peut partir une heure en formation hors temps de travail, avant 9 h, puis 4 heures après 17 h, soit sept heures de temps de travail effectif, et cinq heures de « hors temps de travail », sans dépasser les 10 heures de temps de travail effectif autorisées par la loi.*



**Afin de concilier contraintes de production, durée de formation et vie privée du salarié, OPCALIA conseille d'encadrer le recours à la formation hors temps de travail, dans une procédure interne relative au DIF, voire dans un accord d'entreprise. Les temps de formation hors temps de travail envisageables au niveau de l'entreprise pourront y être précisés clairement.**

### 20. Comment l'allocation de formation est-elle calculée ?

L'allocation de formation, qui est versée pour toute heure de formation réalisée hors temps de travail, est égale à 50 % de la rémunération nette due au salarié.

**Remarque.** Le « net » versé correspond au net à payer, qui inclut donc les primes exceptionnelles, primes de treizième mois, etc.

Le salaire horaire de référence est déterminé par le rapport entre le total des rémunérations nettes versées au salarié par son entreprise, au cours des douze mois précédant la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours des douze derniers mois.

$$\text{Salaire de référence} = \frac{\text{Rémunérations nettes du salarié au cours des 12 derniers mois}}{\text{Nombre total d'heures rémunérées au cours des 12 derniers mois}}$$

Lorsque le salarié ne dispose pas de l'ancienneté suffisante dans l'entreprise pour ce calcul, sont pris en compte le total des rémunérations et le total des heures rémunérées, depuis son arrivée dans l'entreprise. L'allocation de formation peut être majorée de 10 % lorsqu'un salarié engage des frais de garde d'enfant pour suivre une formation hors temps de travail, sous réserve d'un accord de branche.

**Pour les salariés dont la durée du travail est fixée par une convention de forfait en jours**, le salaire horaire de référence est déterminé par le rapport entre la rémunération nette annuelle versée au salarié et la formule suivante :

$151,67 \text{ h} \times (\text{Nb de jours de la convention individuelle de forfait} / 217 \text{ jours}) \times 12 \text{ mois}$

**Remarque.** Les dispositions relatives à l'allocation de formation ne prennent pas en considération le « jour de solidarité ». Il serait cependant logique d'effectuer, pour les salariés au forfait jour, un calcul sur 218 jours et non plus sur 217.



L'allocation de formation n'a pas le caractère d'un salaire. Par conséquent, elle n'est pas soumise à cotisations sociales ; elle est aussi exonérée de CSG et de RDS. En revanche, elle est imposable sur le revenu.

Attention : en cas de licenciement, les modalités de calcul de l'allocation formation sont légèrement différentes.

### 21. Quand l'allocation de formation doit-elle être versée ?

À défaut d'accord collectif interprofessionnel, de branche ou d'entreprise, l'allocation de formation est versée par l'employeur au salarié, au plus tard le mois suivant à la date normale d'échéance de la paie. Celle-ci est calculée en fonction des heures de formation effectuées.

*Exemple : un salarié suit une formation en dehors du temps de travail du 10 septembre au 5 octobre. Il devra percevoir son allocation formation au plus tard le 31 octobre pour les heures effectuées en septembre et au plus tard, le 30 novembre pour celles réalisées en octobre.*

Un document récapitulatif des heures de formation effectuées et des versements de l'allocation formation correspondant doit être remis, chaque année, au salarié et annexé au bulletin de paie.



N'étant pas un élément du salaire, l'allocation de formation n'a pas à figurer au bulletin de paie. Si l'employeur décide néanmoins de faire apparaître ces sommes sur le bulletin de paie, il n'est pas pour autant exonéré de produire le document récapitulatif annuel.

Ce document récapitulatif reprend le montant de l'allocation formation versée pour toutes les heures réalisées hors temps de travail, que ce soit dans le cadre du DIF ou des actions relevant de la « catégorie 3 » du plan de formation.

### 22. Que se passe-t-il en cas d'absence du salarié à la formation ?

Par analogie avec ce qui existe en matière de CIF et de départ en formation dans le cadre du plan de formation, on peut distinguer les absences autorisées des absences non autorisées.

#### Absence autorisée

Le salarié peut s'absenter du stage pour les mêmes motifs qui lui auraient permis d'être légitimement absent de son poste de travail.

*Exemple : maladie, maternité, accident, mandat électif et syndical, congés pour événements familiaux.*

#### Absence non autorisée pendant le temps de travail

En cas d'absence non autorisée, si l'action de formation au titre du DIF se déroule pendant le temps de travail, les règles relatives au pouvoir de sanction s'appliquent, telles que l'avertissement, oral ou écrit, le blâme, la mise à pied.

### Absence non autorisée hors temps de travail

Dans le cas d'une formation réalisée hors temps de travail, ni la loi ni la jurisprudence n'apportent de réponse sur cette question à ce jour. En effet, ce temps particulier n'est pas défini par les textes. La réponse doit donc être étudiée au cas par cas. Plusieurs situations peuvent être distinguées :

- 1.** La formation se déroule sur le temps libre du salarié (dimanche, jours de récupération RTT, soir, etc.) : dans ce cas, l'employeur ne peut sanctionner le salarié pour des faits relatifs à sa vie privée que s'il en découle un préjudice grave pour l'entreprise. La question se pose de savoir si ce temps de formation relève toujours de la vie privée du salarié.
- 2.** La formation se fait sur un temps de suspension du contrat (congé maladie, sans solde, parental d'éducation, etc.) : l'employeur ne peut sanctionner le salarié en cas d'absence, sauf manquement au devoir de loyauté (accomplissement d'actes de concurrence, rétention d'informations nécessaires à la poursuite de l'activité).
- 3.** Le départ en formation à lieu pendant les congés payés : le contrat de travail n'est pas suspendu, l'employeur ne peut sanctionner le salarié en cas d'absence, sauf manquement au devoir de loyauté.

Le contrat « DIF », signé entre l'employeur et le salarié avant le départ en formation, peut aborder la question liée à l'assiduité (absence justifiée ou pas). Ce contrat précisera ainsi les conséquences pour le salarié d'une absence injustifiée ou d'un abandon de la formation (perte des heures acquises au titre du DIF, non consommées du fait de l'absence, par exemple).



Comme pour le plan de formation, qu'elles soient autorisées ou non, les absences peuvent remettre en cause l'imputabilité des actions concernées et leur prise en charge par l'OPCA dont relève l'entreprise.

#### 23. Comment mettre en place une procédure interne ?

La gestion du DIF dans l'entreprise nécessite la définition d'une procédure interne spécifique, pour déterminer les modalités pratiques de mise en œuvre du DIF, et encadrer les demandes de DIF.

Cette procédure devra notamment définir :

- les modalités d'information annuelle des salariés sur leurs droits acquis ;
- les actions prioritaires au titre du DIF pour l'entreprise ;
- les modalités de demande de DIF ;
- les modalités de réponse de l'employeur ;
- les modalités de départ en formation dans le cadre du DIF.



Des accords de branche peuvent prévoir des modalités spécifiques de mise en œuvre du DIF dans l'entreprise. Exemple : la demande de DIF doit être déposée par le salarié deux mois avant le début de l'action de formation.

**Un modèle de procédure interne de mise en œuvre du DIF est disponible en annexe 2 de ce guide.**

Si l'entreprise est dotée d'un comité d'Entreprise (CE), ou à défaut, de délégués du Personnel (DP), l'employeur doit leur soumettre cette procédure pour avis avant sa mise en œuvre, par exemple lors de la consultation annuelle sur le plan de formation.

Cette procédure sera applicable à l'ensemble des salariés de l'entreprise concernés par le DIF. Il importe donc d'en faire une communication générale, et d'en expliquer les modalités de mise en œuvre, en impliquant notamment le personnel d'encadrement.

#### 24. Comment consulter le CE, à défaut, les DP ?

Le comité d'Entreprise donne son avis sur la mise en œuvre du DIF.

Cette consultation doit se faire lors des deux réunions prévues sur le plan de formation, selon le calendrier suivant :

	Objet	Délai de communication des documents	Date de la réunion
1 <sup>ère</sup> réunion	Délibération et avis sur l'exécution du plan de formation de l'année N-1 et de l'année N (année en cours)	Au moins 3 semaines avant la réunion, et au plus tard le 24 octobre N	15 novembre N au plus tard
2 <sup>ème</sup> réunion	Délibération et avis sur le plan de formation de l'année N+1	Au moins 3 semaines avant la réunion, et au plus tard le 10 décembre N	31 décembre N au plus tard

Avant chacune de ces deux réunions sur le plan de formation, l'employeur doit communiquer les documents suivants relatifs au DIF :

- le bilan de la mise en œuvre du DIF pour l'année N-1 et l'année N en cours ;
- une information sur la mise en œuvre du DIF pour l'année à venir.

L'information peut prendre la forme d'une note générale, qui présentera notamment la procédure interne de mise en œuvre du DIF dans l'entreprise.

#### 25. Faut-il négocier un accord d'entreprise sur la mise en place du DIF ?

L'employeur n'a pas d'obligation de négocier, au niveau de l'entreprise, en matière de formation professionnelle, qu'il s'agisse du plan de formation ou du DIF, à contrario de la branche qui est soumise à une obligation triennale de négocier sur les objectifs, les priorités et les moyens de la formation (L.934-2 du Code du Travail).

Cependant, l'employeur peut avoir intérêt à négocier un tel accord, au regard des projets de développement de son entreprise, de sa politique ressources humaines ou des dispositions de l'accord interprofessionnel ou de branche dont l'entreprise relève.

L'accord d'entreprise constitue un outil de dialogue social qui permet de définir avec les représentants des salariés, les objectifs, les priorités et les moyens que l'entreprise se donne en matière de formation, pour une période donnée.

Il est important de souligner que l'accord d'entreprise n'est pas l'unique voie pour définir les modalités de mise en œuvre des dispositifs de la formation professionnelle au sein de l'entreprise.

Ainsi, la voie unilatérale est ouverte à l'employeur qui envisage, par exemple, de créer un catalogue de formation « DIF », ou de mettre en place une procédure interne sur le DIF, dans le respect du cadre légal et conventionnel applicable.

Des accords interprofessionnels ou de branche prévoient également la possibilité pour l'employeur de négocier certaines dispositions directement avec le salarié : par exemple, le départ en formation sur le temps de travail ou hors temps de travail dans le cadre du DIF.

#### 26. Quels sont les thèmes de négociation possibles ?

Si l'entreprise décide de négocier un accord sur le DIF, elle est libre du choix des thèmes à aborder.

En effet, il n'existe pas de liste exhaustive des thèmes ouverts à la négociation d'entreprise sur le DIF. Ceux-ci sont cependant encadrés par les dispositions légales (ordre public social) et conventionnelles (accords de branche ou interprofessionnels) en vigueur.

##### **Principales dispositions d'ordre public social** (non négociables sauf en mieux) :

- 20h de DIF par an, avec un plafond à 120h sur 6 ans ;
- initiative du salarié ;
- délai de réponse de 30 jours ;
- droit au traitement prioritaire d'une demande de DIF après refus sur deux exercices civils consécutifs ;
- allocation de formation équivalent à 50% du salaire net en cas de formation en dehors du temps de travail ;
- maintien de la rémunération en cas de formation sur le temps de travail ;
- information annuelle sur le crédit DIF.

**Listes des thèmes ouverts à la négociation d'entreprise** (sous réserve des dispositions de l'accord de branche sur les actions prioritaires, la durée, les conditions d'ancienneté, la procédure d'utilisation du DIF, la transférabilité et le financement) :

- **conditions d'acquisition des droits au DIF** (règles d'ancienneté, durée supérieure, abondement, salariés à temps partiels, etc.) ;
- **modalités de mise en œuvre** :
  - catalogue DIF
  - calendrier du DIF (période de demande de DIF, information des salariés)
  - hors temps de travail (formalisation des conditions de départ, allocation de formation)
  - mode de règlement des désaccords et litiges sur l'utilisation du DIF.

- **priorités éligibles** au titre du DIF ;
- **mise en œuvre pendant le temps de travail.**

Il est toujours possible par accord d'entreprise de déroger aux dispositions d'un accord de branche ou interprofessionnel, dans un sens plus favorable au salarié.

***Exemple :** augmenter les droits acquis annuellement au titre du DIF, prévoir un droit entier pour les temps partiels, etc.*



Si les droits du salarié sont améliorés dans le cadre d'un accord d'entreprise, l'OPCA n'a aucune obligation de prendre en charge le DIF au-delà de ce que prévoit l'accord de branche ou interprofessionnel.

### PRINCIPES GÉNÉRAUX

#### 27. Quelles sont les obligations financières de l'employeur ?

L'acceptation par l'employeur du DIF implique pour lui l'obligation de le financer.

L'employeur prend en charge les frais occasionnés par la formation : les coûts pédagogiques, les frais de transport et d'hébergement, les frais annexes.

Pour les heures réalisées hors temps de travail, l'employeur verse au salarié l'allocation de formation. Pour les heures réalisées sur le temps de travail, la rémunération du salarié est maintenue.

Le salarié ne participe pas au financement de l'action de formation qu'il suit au titre du DIF.



Le refus ne peut porter que sur le choix de l'action, il ne peut être motivé pour des raisons financières.

#### 28. Faut-il provisionner le DIF ?

Compte tenu des charges que le DIF fait peser sur les entreprises (notamment le versement, le cas échéant, de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis au titre du DIF), le Conseil National de la Comptabilité a été sollicité pour donner un avis sur la possibilité ou non pour les entreprises de provisionner le DIF.

En cas d'accord entre l'employeur et le salarié sur le choix de l'action de formation, le Conseil National de la Comptabilité considère que les dépenses engagées dans le cadre du DIF qui se rattachent à l'activité future, constituent des charges de période, comme pour les autres dépenses de formation.

L'employeur doit provisionner le DIF dans deux cas :

**1. refus sur deux exercices civils consécutifs et demande du salarié à bénéficier d'un CIF :** dans cette situation, où l'action de formation ne relève pas du champ des décisions de gestion de l'entreprise, le Comité considère que le montant de l'allocation de formation, majoré des coûts de formation calculés forfaitairement, doit donner lieu à la constatation d'un passif, **dès l'accord de l'OPACIF ;**

**2. démission et licenciement :** dans ces situations qui ne peuvent pas être rattachées à l'activité future du salarié dans l'entreprise, le Conseil national de la comptabilité (CNC) considère que les coûts de formation engagés, et éventuellement l'allocation de formation, doivent donner lieu à la constatation d'un passif, **dès la demande du salarié** (formulée avant la fin du préavis).

**Remarque.** L'avis rendu en 2004 prévoyait un réexamen après deux années de mise en pratique. L'Ordre des experts comptables et la Compagnie nationale des commissaires aux comptes ont saisi le CNC pour ce réexamen, estimant qu'une provision devrait être comptabilisée et que certains accords de branche nécessitent des traitements particuliers (notamment s'ils prévoient un système de transférabilité des droits). Aussi, le CNC a mis en place un nouveau groupe de travail. À ce jour cependant, aucune nouvelle décision n'a été prise quant au provisionnement du DIF.

#### 29. Quelles sont les dépenses imputables ?

À condition que l'action de formation réalisée au titre du DIF réponde aux priorités d'un accord interprofessionnel ou de branche, les dépenses sont finançables par l'OPCA au titre de la professionnalisation (« 0,5% » pour les entreprises de 20 salariés et plus ou « 0,15 % » pour les entreprises de moins de 20 salariés). Il s'agit des coûts pédagogiques, et le cas échéant, des frais de transport et d'hébergement.

Les DIF ne relevant pas des priorités d'un accord interprofessionnel ou de branche sont finançables sur les contributions au titre du plan (0,9 % ou 0,4 %).

Pour les entreprises de 10 salariés et plus, l'allocation de formation (pour les heures réalisées hors temps de travail) et la rémunération (pour les heures réalisées sur le temps de travail) sont imputables sur le solde de la contribution de l'entreprise, que l'action réalisée au titre du DIF corresponde ou pas aux priorités d'un accord interprofessionnel ou de branche.

**Remarque.** Pour les DIF-CDD, les coûts pédagogiques, les frais de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation sont pris en charge par l'OPACIF.

## FINANCEMENT DU DIF PAR OPCALIA

### 30. Quels sont les critères de prise en charge d'OPCALIA ?

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

L'accord prévoit les modalités de financement suivantes :

##### **Possibilité de prise en charge des DIF au titre de la professionnalisation (0,5 % ou 0,15 %) :**

- Sur la contribution « 0,5% » ou « 0,15% » : les coûts pédagogiques et frais annexes (transport, hébergement, restauration) plafonnés à 50 €/h\*.

En cas d'insuffisance totale ou partielle de prise en charge par OPCALIA, la couverture financière au titre du DIF est prise en charge par l'entreprise.

##### **Possibilité de prise en charge au titre des contributions Plan (0,4 ou 0,9 %) :**

- Dans les conditions et limites arrêtées par OPCALIA et sous réserve que l'entreprise ait effectué un versement à ce titre.

*\* Pour les entreprises appliquant un autre accord que l'Accord interprofessionnel OPCALIA, se reporter aux dispositions dudit accord.*

**Pour les entreprises appliquant un autre accord,** se rapprocher de l'OPCA auprès duquel l'entreprise s'est acquittée du 0,15 % (moins de 20 salariés) ou du 0,5 % (20 salariés et plus) pour connaître les critères de prise en charge.

### 31. Quelles sont les pièces à transmettre à OPCALIA ?

La liste des pièces à joindre à OPCALIA pour obtenir la prise en charge financière d'une action réalisée dans le cadre d'un DIF est la suivante :

- **dans le cas d'une formation externe,** la convention de formation ;
- **dans le cas d'une formation interne,** une attestation de capacité du formateur interne
- **dans tous les cas :**
  - la demande de prise en charge dûment remplie et signée ;
  - le programme de formation ;
  - la copie de la demande de DIF du salarié validée par l'employeur.

**Un modèle de demande de DIF et de réponse de l'employeur sont disponibles dans l'annexe 1 de ce guide.**

**Pour les entreprises appliquant un autre accord,** se rapprocher de l'OPCA auprès duquel l'entreprise s'est acquittée du 0,15 % (moins de 20 salariés) ou du 0,5 % (20 salariés et plus) pour connaître les critères de prise en charge.

## TRANSFÉRABILITÉ

### 32. Le DIF est-il transférable en cas de rupture de contrat ?

La notion de transfert utilisée par l'ANI et la loi signifie que le salarié peut utiliser ses droits acquis au titre du DIF dans certains cas de rupture de son contrat de travail (licenciement et démission, principalement). Il s'agit en fait d'une liquidation des droits au DIF.

Un accord interprofessionnel ou de branche peut également prévoir, en cas de mobilité d'un salarié au sein d'une même branche professionnelle ou d'un même groupe, la conservation totale ou partielle de ses droits acquis au titre du DIF dans la nouvelle entreprise.

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

Sous réserve du respect des deux conditions cumulatives suivantes :

- mutation du salarié entre 2 entreprises appartenant au même groupe,
- adhésion du groupe (et non de l'entreprise que le salarié quitte) chez OPCALIA, le salarié conserve chez son nouvel employeur les heures acquises au titre du DIF avant sa mutation.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord**, se reporter aux dispositions dudit accord.

## LICENCIEMENT

### 33. Que se passe-t-il en cas de licenciement ?

En cas de licenciement (sauf faute grave ou lourde), l'employeur doit informer le salarié, dans la lettre de licenciement, de ses droits acquis au titre du DIF, et de sa possibilité de demander pendant le préavis à bénéficier d'une action de VAE, de bilan de compétences ou de formation.

#### **Proposition de rédaction du paragraphe à intégrer dans la lettre de licenciement :**

« Nous vous informons que vous disposez d'un droit individuel à la formation à hauteur de x heures. Vous pouvez, si vous le souhaitez, demander à exercer ce droit au cours de votre préavis, pour suivre une action de formation, de bilan de compétences ou de VAE.»



Cette nouvelle disposition doit figurer dans les lettres de notification de licenciements prononcés à compter du 7 mai 2005.

Le nombre d'heures de DIF acquises par un salarié licencié ou démissionnaire correspond, en principe, à celui qui est inscrit sur son dernier relevé DIF remis par l'employeur annuellement.

Certains accords interprofessionnels ou de branche peuvent cependant prévoir une proratisation du droit au DIF, la première année d'embauche (salarié ayant moins d'un an d'ancienneté) et/ou l'année du licenciement.

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

L'accord prévoit une proratisation des heures acquises au titre du DIF à l'entrée (première année d'embauche), mais pas à la sortie (année du licenciement).

**Exemple :** un salarié embauché le 1<sup>er</sup> juillet 2004 et licencié le 8 décembre 2007 avec un préavis de deux mois se terminant le 8 février 2008, acquiert les droits suivant :

- 01/07/2004 au 31/12/2004 -> 10 heures	- 01/01/2006 au 31/12/2006 -> 20 heures
- 01/01/2005 au 31/12/2005 -> 20 heures	- 01/01/2007 au 31/12/2007 -> 20 heures

Total acquis 70 heures, sous réserve que le salarié n'ait pas utilisé ses droits depuis son embauche.

**Remarque.** On fait le total des heures acquises au 31/12/2007 bien que le préavis se termine le 8 février car : le salarié est titulaire d'un contrat de travail à la date de référence retenue, soit le 1<sup>er</sup> janvier ; le calcul se fait sur la base de l'année civile.

Pour ces raisons, la période du 1<sup>er</sup> janvier au 8 février n'est pas prise en compte dans le calcul des heures acquises au titre du DIF.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord**, se reporter aux dispositions dudit accord.



Il importe d'informer le salarié sur ses heures acquises au titre du DIF jusqu'à la fin de son contrat, y compris la période de préavis (même s'il n'effectue pas son préavis). Ainsi, pour une entreprise relevant de l'Accord interprofessionnel OPCALIA, si la date d'acquisition du crédit DIF (le 1<sup>er</sup> janvier) est comprise dans la période de préavis, il conviendra de comptabiliser les heures acquises à cette date.

En cas de demande de DIF de la part d'un salarié licencié, le financement est dû dès lors que sa demande est déposée avant la fin du préavis. L'accord formalisé de l'employeur n'est pas nécessaire dans ce cas. L'action peut se dérouler pendant le préavis ou ultérieurement, après la rupture définitive du contrat.



Si un salarié est dispensé d'exécuter son préavis, il peut exercer son droit au DIF dans les mêmes conditions que les salariés qui exécutent leur préavis.

**Remarque.** Dans le cas d'un licenciement pour inaptitude physique médicalement constatée, le droit au DIF demeure. En effet, contrairement au licenciement pour faute grave et lourde, le préavis existe mais il n'est pas exécutable. Il faut donc considérer que dans ce cas le salarié peut lui aussi demander à bénéficier de son DIF, à condition d'en faire la demande avant la fin de son préavis théorique calculé dans les conditions de droit commun.

### 34. Quelles sont les sommes qui doivent être versées par l'employeur au titre du DIF, pour un salarié licencié ?

En cas de demande de DIF du salarié licencié, l'employeur est tenu de verser **l'équivalent de l'allocation de formation correspondant à l'ensemble des droits acquis au titre du DIF et non utilisés par le salarié à la date de rupture de son contrat.**



Le Code du Travail prévoit que dans le cadre du licenciement, le montant de l'allocation de formation est calculé sur la base du salaire net perçu par le salarié avant son départ de l'entreprise (dernier salaire perçu).

Ce montant doit permettre de financer tout ou partie de l'action demandée par le salarié. La participation de l'entreprise est plafonnée au montant de l'allocation de formation. Les coûts éventuellement non couverts sont à la charge du salarié.

Quand l'action est réalisée pendant le préavis, l'employeur est tenu de maintenir la rémunération du salarié pour les actions réalisées sur le temps de travail, et en sus, si l'action se déroule hors temps de travail, l'allocation de formation.

Aucun texte n'impose actuellement que ces sommes soient versées au salarié. Il est conseillé de les verser directement à l'organisme de formation choisi par le salarié, afin non seulement de pouvoir s'assurer qu'elles sont utilisées conformément à la loi, mais aussi de pouvoir bénéficier de la déductibilité des sommes versées au titre de la formation professionnelle. Dans ce contexte, il convient de signer la convention de formation avant le départ du salarié de l'entreprise.

#### **Rappels :**

- en aucun cas l'entreprise ne doit verser au salarié le montant de l'allocation de formation ;
- le montant de l'allocation de formation multiplié par le nombre d'heures acquis par le salarié est versé à l'organisme dispensateur réalisant l'action (formation, bilan des compétences, VAE) demandée par le salarié ;
- si le montant de l'action est supérieur à la somme à verser aux salariés, il convient de prévoir :
  - une convention entre l'entreprise et l'organisme de formation correspondant à la somme due par l'employeur ;
  - un contrat de formation entre le salarié et l'organisme de formation pour le solde.



L'action de formation pouvant débuter plusieurs mois après la rupture du contrat de travail, il convient de provisionner les sommes équivalant au montant de l'allocation de formation, dès que le salarié fait sa demande de DIF (Cf. page 22).

### 35. Quelles sont les particularités en cas de licenciement économique ?

**Dans les entreprises de moins de 1 000 salariés non soumises à l'obligation de mettre en place un congé de reclassement**, l'employeur est tenu de proposer à chaque salarié dont il envisage de prononcer le licenciement pour motif économique, une convention de reclassement personnalisé.

Cette convention permet au salarié licencié de bénéficier, après la rupture de son contrat de travail, d'actions de soutien psychologique, d'orientation, d'accompagnement, d'évaluation des compétences professionnelles et de formation destinées à favoriser son reclassement.

Ces actions peuvent être mises en œuvre et financées par le crédit d'heures acquises au titre du DIF et non utilisées par le salarié. La durée du droit est alors doublée.

Le salarié n'a pas besoin de demander à bénéficier de son droit au DIF. L'employeur verse obligatoirement à l'institution d'assurance chômage compétente le montant de l'allocation formation correspondant aux heures acquises - non doublées - et non utilisées par le salarié au titre du DIF.

**Remarque.** Pendant sa formation, si elle se déroule après la rupture définitive du contrat de travail, le salarié ne bénéficiera pas de l'Allocation de Retour à l'Emploi.



Ce dispositif s'applique aux procédures de licenciement pour motif économique engagées à compter du 31 mai 2005.

#### **Dans les entreprises de plus de 1 000 salariés**

L'employeur est tenu de proposer à chaque salarié concerné par une procédure de licenciement pour motif économique un congé de reclassement.

Si le salarié refuse de bénéficier de la convention, il peut dans les conditions de droit commun, demander à bénéficier de son DIF.

## AUTRES CAS DE RUPTURE

### 36. Que se passe-t-il en cas de démission ?

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF pour suivre une action de VAE, de bilan de compétences ou de formation.

L'employeur et le salarié doivent s'accorder, pendant le préavis, sur le choix de l'action suivie au titre du DIF. À défaut d'accord, le DIF est perdu.

En cas d'accord, la formation doit débuter avant la fin du préavis. L'employeur doit prendre en charge la totalité des frais inhérents à la formation.



Si le salarié suit la formation en dehors de son temps de travail, l'entreprise devra lui verser l'allocation de formation, en sus de son salaire du moins jusqu'à son départ effectif de l'entreprise.

### 37. Que se passe-t-il en cas de départ à la retraite ?

En cas de départ à la retraite, les droits acquis au titre du DIF sont perdus.

Le DIF-CDD reposant sur un financement extérieur à l'entreprise (OPACIF), il en découle un régime spécifique.



Les dispositions relatives au DIF-CDD font l'objet de nouvelles négociations au niveau des partenaires sociaux. Les réponses ci-dessous sont donc susceptibles d'être modifiées à l'avenir. Votre conseiller OPCALIA vous tiendra informé des modalités de mise en œuvre qui auront été arrêtées.

**Les dispositions relatives au DIF-CDD sont actuellement en cours de négociation par les partenaires sociaux.** Les interprétations ci-dessous reposent sur les dispositions issues de l'ANI du 5 décembre 2003 et de la Loi du 4 mai 2004. OPCALIA vous tiendra informé des nouvelles dispositions en vigueur dès qu'elles auront été adoptées.

## PRINCIPES GÉNÉRAUX

### 38. À quelle condition un salarié en CDD peut-il bénéficier du DIF ?

Le salarié titulaire d'un CDD peut bénéficier d'un DIF s'il a exercé une activité professionnelle durant quatre mois, consécutifs ou non, au cours des douze derniers mois.

**Remarque.** Cette ancienneté ne prend en compte que des périodes d'activité en CDD (pas en contrat d'intérim pour lequel existe une réglementation de branche spécifique).



Ces quatre mois concernent tous les CDD conclus dans la période de douze mois, même dans une autre entreprise.

Les salariés qui auront acquis quatre mois d'ancienneté en CDD après le 7 mai 2004, soit au 7 septembre 2004, peuvent prétendre au DIF.

Les droits des salariés titulaires d'un CDD sont calculés au prorata temporis. Cette proratisation est double, elle dépend :

- de la durée du CDD ;
- de la durée du temps de travail (salariés à temps partiel ou à temps plein).

Des accords interprofessionnels ou de branche peuvent prévoir une règle de proratisation spécifique pour les salariés titulaires d'un CDD à temps partiel.

### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

Les salariés en CDD à temps plein, ou dont la durée du travail est au moins égale à 80 % de la durée légale du travail, bénéficient d'un droit au DIF calculé sur la base de 20 heures par an, en fonction de la durée du CDD.

Les salariés en CDD à temps partiel, dont la durée du travail est inférieure à 80 % de la durée légale du travail, bénéficient d'un droit au DIF calculé en fonction de la durée du CDD, et de la durée du temps de travail.

**Exemple :** un salarié comptabilise les périodes de CDD suivantes sur les douze derniers mois :

- CDD en entreprise A de deux mois ;
- CDD en entreprise B de trois mois.

Le salarié, toujours en activité dans l'entreprise B, comptabilise bien au moins quatre mois de CDD. Pour le décompte de ses droits au DIF, on intègre les deux mois d'activité dans l'entreprise A. Il dispose donc de 9 heures de DIF :  $20 \times 5/12$ .



Les périodes d'ancienneté en CDD acquises après le 7 mai 2004 sont également intégrées dans le calcul des droits au DIF, dès lors que le salarié justifie de quatre mois d'ancienneté en CDD au cours des douze derniers mois.

Cela suppose que le salarié puisse justifier de ses périodes de travail en CDD auprès de son nouvel employeur.

**Exemple :** un salarié est embauché en CDD pour six mois au 01/01/08. Il justifie de vingt-quatre mois d'ancienneté en CDD depuis le 07/05/04, et six mois au cours des douze derniers mois sur 2007. Il peut donc bénéficier d'un crédit DIF de 50 heures chez son nouvel employeur :

$$\frac{(24 \text{ mois} + 6 \text{ mois})}{12} \times 20 \text{ heures} = 50 \text{ heures}$$

### 39. Comment le salarié en CDD est-il informé de ses droits au titre du DIF ?

L'employeur est tenu d'informer le salarié de ses droits « au titre du DIF ».

Il est recommandé d'informer le salarié, dès la signature du CDD, de ses droits au DIF. Cela évite de mettre en place une veille sur l'échéance des quatre mois du CDD. Cette information peut prendre la forme d'un document remis lors de la signature du contrat, ou annexé au contrat, voire d'un article spécifique intégré dans le contrat de travail.

**Proposition de rédaction d'un article à insérer dans le contrat de travail :**

*Article X – Formation professionnelle tout au long de la vie*

*« Mme/M aura accès aux actions de formation prévues au plan de formation dans les mêmes conditions que les salariés titulaires d'un CDI.*

*Elle/Il aura également accès au DIF dans les conditions prévues à l'article L.931-20-2 du Code du Travail, soit x heures. ».*

### 40. Comment le salarié titulaire d'un CDD peut-il utiliser son DIF ?

À l'exception des règles relatives à l'ancienneté et aux droits acquis (calcul, cumul et plafond), le salarié titulaire d'un CDD doit utiliser son droit au DIF dans les mêmes conditions qu'un salarié en CDI.

Le salarié doit déposer une demande auprès de son employeur selon les règles que celui-ci a arrêtées. L'employeur dispose alors d'un délai de 30 jours pour lui répondre. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation du choix de l'action.

**Remarque.** L'application de ce délai de 30 jours risque de rendre difficile le droit au DIF des salariés en CDD. L'entreprise peut prévoir dans sa procédure interne relative au DIF des dispositions propres au CDD incluant un délai plus court.

L'employeur peut, comme pour un salarié en CDI, refuser une demande de DIF d'un salarié en CDD. Ce refus ne préjuge pas du droit pour le salarié de demander un CIF, après la rupture de son contrat de travail.

Le salarié en CDD peut utiliser son DIF hors temps de travail. L'OPACIF verse alors au salarié en DIF l'allocation de formation.

Le salarié en CDD peut aussi partir en DIF pendant son temps de travail (si un accord interprofessionnel, de branche ou d'entreprise le prévoit). Cependant, dans le cadre du DIF-CDD, l'OPACIF ne verse que l'allocation de formation, en principe.

Il convient donc de vérifier auprès de l'OPACIF concerné les modalités de prise en charge des rémunérations pour les heures réalisées sur le temps de travail. En cas d'absence de prise en charge ou de prise en charge partielle de la rémunération par l'OPACIF, la totalité ou le solde reste à la charge de l'employeur, dès lors qu'il a accepté la demande de DIF pendant le temps de travail.

#### DISPOSITIONS DE L'ACCORD INTERPROFESSIONNEL OPCALIA

Le départ en DIF sur le temps de travail peut résulter d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur.

**Pour les entreprises appliquant un autre accord**, se reporter aux dispositions dudit accord.



À la différence du CIF-CDD, le DIF-CDD ne peut pas s'exercer après la rupture du CDD.

#### 41. Qui prend en charge financièrement les formations mises en œuvre dans le cadre du DIF des salariés en CDD ?

Les organismes paritaires collecteurs agréés au titre du CIF (OPACIF) assurent la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation due aux salariés titulaires d'un CDD en DIF, et éventuellement la rémunération.

L'OPACIF compétent est celui dont dépend l'employeur au moment où le salarié fait valoir ses droits au DIF. Il convient donc de se rapprocher de l'OPACIF concerné afin de prendre connaissance des modalités de prise en charge qu'il a définies ainsi que des pièces demandées.

La loi ne précise pas si le salarié fait directement la demande de prise en charge de son DIF auprès de l'OPACIF ou si l'employeur s'en charge.

De même, elle n'indique pas si l'OPACIF peut refuser de prendre en charge le DIF du CDD, alors même que l'employeur l'a accordé.

**Remarque.** Il n'est pas du ressort de l'employeur d'assurer le financement du DIF-CDD si l'OPACIF ne le prend pas en charge.



L'employeur actuel devra verser la rémunération dès lors que le DIF est mis en œuvre sur le temps de travail, même si les heures de DIF ont été acquises lors de précédents contrats. Dans ce cas, l'employeur n'est pas assuré d'obtenir le remboursement de la part de l'OPACIF selon les règles de prise en charge qu'il applique.

#### 42. Quid du DIF à l'issue d'un CDD ?

Arrivée du terme du CDD, rupture d'un commun accord, rupture en cas de force majeure, rien n'est prévu dans ces cas-là.

Les heures acquises au titre du DIF à l'occasion de ce CDD pourront être utilisées à l'occasion d'un nouveau CDD dans une autre entreprise.

**Remarque.** Le Code du Travail ne prévoit pas de document spécifique à remettre au salarié à la fin de son CDD pour le DIF-CDD. En revanche, sans en définir les modalités, ni la périodicité, il dispose que l'employeur est tenu d'informer le salarié en CDD de ses droits au titre du DIF. Le salarié qui veut faire valoir ses droits au DIF au sein d'une autre entreprise devra apporter la preuve de quatre mois de CDD, consécutifs ou non, au cours des douze derniers mois. Il peut à ce titre produire ses contrats de travail ou bulletins de paye. Néanmoins pour faciliter la preuve de ces droits, l'employeur peut élaborer un document indiquant les dates de début et de fin de CDD.



Un avenant n°1 à la convention Unedic du 18 janvier 2006 relative à l'aide au retour à l'emploi et à l'indemnisation chômage, prévoit que les entreprises verseront à l'OPACIF dont elles relèvent, le montant de l'allocation formation correspondant au solde des heures acquises par le salarié en CDD au titre du DIF-CDD et calculé prorata temporis sur la base de la durée en heures de son CDD. » Le lancement de la collecte DIF-CDD commencera en 2008 au titre de l'exercice 2007 correspondant au solde des droits acquis par les salariés occupés en CDD, pour 2006.

Cependant, ne sont pas concernées par cette contribution, les entreprises couvertes par un accord conclu, dans le cadre des dispositions du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article L. 122-3-4 du Code du Travail, avant la date d'entrée en vigueur de la convention Unedic du 18 janvier 2006 ou par un accord prévoyant l'affectation d'une contribution au moins équivalente à la formation des CDD (ex : métallurgie).

**Rappel.** Dans le cadre du CIF, les entreprises ont l'obligation de remettre à tout salarié titulaire d'un CDD un Bordereau individuel d'accès à la formation (BIAF) dont un modèle est fourni par l'OPACIF dont relève l'entreprise.

### **RUPTURE DU CONTRAT POUR FAUTE GRAVE**

Le Code du Travail prévoit que, dans le cadre du CDD, le DIF est mis en œuvre dans les mêmes conditions que dans le cadre d'un CDI.

Il en résulte qu'en cas de rupture anticipée du CDD pour faute grave, les heures acquises au titre du DIF sont définitivement perdues.

### **POURSUITE DU CDD EN CDI**

L'ANI du 5 décembre 2003 et la loi n'ont rien prévu sur le sort des heures acquises et non utilisées au titre du DIF durant le CDD lorsque la relation contractuelle se poursuit en CDI.

Néanmoins, dans la mesure où l'ancienneté est reprise en cas de passage du CDD en CDI (article L122-3-10 du Code du Travail) et que le droit à DIF repose sur une condition d'ancienneté, il paraît logique de considérer que les droits acquis durant cette période sont maintenus en cas de poursuite du CDD en CDI.

**Remarque.** En cas de coupure entre le CDD et le CDI, en principe, la reprise de l'ancienneté n'est pas acquise. Il en résulte que les droits acquis au titre du CDD ne sont pas maintenus en cas d'embauche ultérieure en CDI. Il faut toutefois se reporter aux dispositions de la convention collective appliquée dans l'entreprise et/ou aux termes du contrat de travail qui peuvent prévoir que l'ancienneté est reprise.

### **POURSUITE DU CONTRAT DE MISSION (INTÉRIM) EN CDI**

Lorsque l'utilisateur embauche, après une mission, un salarié mis à sa disposition par un entrepreneur de travail temporaire, la durée des missions effectuées chez l'utilisateur au cours des trois mois précédant l'embauche est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté du salarié (article L124-6 du Code du Travail).

Le droit au DIF reposant sur une condition d'ancienneté, il faudra donc veiller à prendre en compte l'article précité pour son appréciation.

**Remarque.** Lorsqu'un salarié est engagé en CDD à l'issue d'un contrat de travail temporaire par l'entreprise utilisatrice, on peut considérer que la reprise de l'ancienneté mentionnée à l'article L124-6 du Code du Travail peut s'appliquer. Le Code du Travail ne précise pas que seul le contrat à durée indéterminée est concerné.

# ANNEXES

## ANNEXE 1

# MODÈLE DE DEMANDE DE DIF ET DE RÉPONSE DE L'EMPLOYEUR

### Remarques importantes

Ce modèle de demande de DIF et de réponse de l'employeur, donné à titre d'exemple, intègre les mentions que nous conseillons de faire figurer dans un tel document.

Chaque entreprise peut en adapter le contenu et la forme, selon son contexte et son organisation, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles (Attention : plusieurs accords de branche prévoient des modalités spécifiques de mise en œuvre du DIF dans l'entreprise).

### Préambule

Avant de remplir ce formulaire, vérifiez que vous remplissez les conditions précisées dans la procédure interne de l'entreprise relative au DIF, présentée au CE (ou DP).

Aucune demande incomplète ne sera enregistrée.

Pour rappel, votre demande doit être déposée :

- sur les périodes suivantes,
- X mois avant le début de l'action de formation.

## 1. Salarié

Nom : .....

Prénom : .....

Fonction : .....

Service : .....

## 2. Action choisie

Intitulé de l'action (joindre le programme) : .....

Nom de l'organisme de formation : .....

Modalité de réalisation de l'action de formation (exemple : en face à face, à distance) : .....

Lieu de l'action de formation : .....

Date de début/Date de fin : .....

Cette action fait-elle suite à l'entretien professionnel que vous avez eu (avec votre supérieur/la DRH/autre) ?

Oui       Non

Coût pédagogique prévisionnel : .....

Frais annexes (transport, hébergement, restauration) : .....

Pour rappel, les coûts pédagogiques sont plafonnés à X € et les frais annexes à X €.

Horaires prévisionnels de la formation : .....

## Action choisie (suite)

Nous vous rappelons qu'après consultation des représentants du personnel, la formation hors temps de travail s'entend de la manière suivante :

- Temps libre (matin, soir, pause déjeuner) : .....
- Jour de RTT : .....
- Congés payés : .....
- Congés sans solde : .....
- Congé parental d'éducation : .....
- Autre (à préciser) : .....

Je soussigné, (Nom prénom du salarié), souhaite utiliser mon DIF pour réaliser l'action de formation décrite ci-dessus.

Fait à .....

Le (date de la demande)

Signature du salarié

Votre (supérieur/DRH/autre) vous répondra dans un délai de 30 jours calendaires (de date à date) après l'enregistrement de votre demande par (le service formation/La DRH/autre). Vous recevrez une confirmation (écrite/par mail) de cet enregistrement (OU) un double de votre formulaire de demande vous sera remis. Il tient lieu d'accusé réception. La date d'enregistrement fait courir le délai de 30 jours.

## 3. Enregistrement de la demande

Date d'enregistrement de la demande : .....

Nom et fonction du signataire : .....

Signature : .....

## 4. Réponse de l'employeur

**La demande de DIF est acceptée.**

**La demande de DIF est refusée.**

Fait à .....

Le (date de la réponse)

Nom et Fonction du signataire : .....

Signature

En cas d'acceptation, un contrat de départ en DIF vous sera transmis. Vous voudrez bien nous le retourner, dûment signé, avant le début de l'action de formation. En cas de formation hors temps de travail, ce contrat vous précisera le montant de l'allocation de formation qui vous sera versée.

## ANNEXE 2

# MODÈLE DE PROCÉDURE INTERNE RELATIVE AU DIF

### Remarques importantes

Ce modèle de procédure interne, donné à titre d'exemple, intègre les mentions que nous conseillons de faire figurer dans un tel document.

Chaque entreprise peut en adapter le contenu et la forme, selon son contexte et son organisation, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles



Plusieurs accords de branche prévoient des modalités spécifiques de mise en œuvre du DIF dans l'entreprise.

Ce document est à présenter pour avis au CE ou aux délégués du personnel, lors de la 2<sup>nd</sup>e réunion annuelle de consultation sur le plan de formation.

### Préambule

Ce document a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre du DIF au sein de l'entreprise du 01/01/N au 31/12/N. Il est applicable à l'ensemble des salariés de l'entreprise sur la période (à l'exception des titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation).

Rappeler éventuellement les orientations générales de formation pour l'année, qui permettront d'éclairer les actions prioritaires retenues au titre du DIF.



Seules les demandes respectant les dispositions de dépôt précisées ci-dessous, et entrant dans la liste des actions prioritaires, sont considérées comme recevables.

## 1. Rappel des modalités d'acquisition des heures DIF

Conformément aux dispositions de (*l'accord de branche.../l'accord interprofessionnel.../...la loi du 4 mai 2004*), les modalités d'acquisition des heures au titre du DIF au sein de l'entreprise sont les suivantes :

- X heures au (*date d'acquisition*) pour les salariés en CDI à temps plein, ayant X ancienneté ;
- pour les salariés en CDI à temps partiel, le calcul se fait au prorata temporis (sauf dispositions conventionnelles plus favorables) ;
- les salariés titulaires d'un CDD bénéficient d'un nombre d'heures calculé au prorata temporis, dès lors qu'ils justifient avoir travaillé au moins quatre mois, consécutifs ou non, au cours des douze derniers mois (sauf dispositions conventionnelles plus favorables).

## 2. Information annuelle des salariés

Chaque salarié reçoit le récapitulatif des heures dont il dispose au titre du DIF le mois qui suit la date d'acquisition des heures au titre du DIF, fixée par (*l'accord de branche.../l'accord interprofessionnel.../...la loi du 4 mai 2004*) au (*date d'acquisition*). Ce document est joint à son bulletin de salaire.

## 3. Actions prioritaires au titre du DIF dans l'entreprise

Les actions prioritaires au titre du DIF pour cette année sont : .....

*indiquer soit une liste fermée d'actions, soit des axes de formation, soit une typologie d'actions.*


**Exemple :** *actions qui visent le développement des compétences, en lien avec l'évolution des métiers de l'entreprise, ou actions qui favorisent la réalisation du projet professionnel des salariés...*

*Dans la mesure où elles correspondent à vos orientations stratégiques, nous vous conseillons d'adapter la liste de ces actions en fonction de celles considérées comme prioritaires dans l'accord interprofessionnel ou de branche dont vous relevez, qui font l'objet, en principe, d'un financement au titre du 0,5 % ou du 0,15 %.*

## Actions prioritaires au titre du DIF dans l'entreprise (suite)

Vous pouvez également préciser :

- un coût pédagogique horaire maximum, et éventuellement un plafond pour les frais de transport, de restauration et d'hébergement ;
- la zone géographique où se déroulera la formation (ex : les actions de formation devront se dérouler sur la région).

 Le coût pédagogique horaire maximum, le plafond de frais annexe et la zone géographique devront être cohérents avec les actions prioritaires retenues, de façon à ce que les salariés puissent effectivement trouver une offre de formation correspondant à leur demande.

## 4. Modalités de demande de DIF par le salarié

### FORME DE LA DEMANDE

Dans le cadre de l'entretien professionnel dont il peut bénéficier tous les deux ans, le salarié évoque avec son responsable hiérarchique les modalités d'utilisation de son crédit DIF, en lien avec son projet professionnel.

Tout salarié souhaitant utiliser son DIF adresse, à sa hiérarchie, le formulaire de demande de DIF disponible (sur l'intranet, auprès du service RH, auprès de son responsable...), dûment signé, accompagné du programme de la formation souhaitée, et ce X semaines (ou mois) avant le début de la formation.

 Plusieurs accords de branche prévoient des modalités spécifiques de mise en œuvre du DIF dans l'entreprise.

### PÉRIODE DE DÉPÔT DES DEMANDES

Les demandes peuvent être déposées toute l'année, à l'exception des périodes suivantes :

- Toutes les périodes de vacances scolaires,
- Le mois de décembre.

 Il convient de prévoir une période de dépôt suffisamment large pour permettre au salarié d'exercer son droit.

### NOMBRE DE DEMANDES

Chaque salarié peut déposer jusqu'à X demandes de DIF par an.

## 5. Modalités de réponse de l'employeur

### DÉLAI

Conformément aux dispositions légales, l'employeur dispose de 30 jours calendaires, à compter de la réception de la demande, pour donner sa réponse.

### FORME

La réponse de l'employeur sera adressée par écrit au salarié, par lettre recommandée ou remise en propre contre décharge.

## 6. Modalités de départ en formation dans le cadre du DIF

### TEMPS DE FORMATION

Conformément aux dispositions de (l'accord de branche.../l'accord interprofessionnel.../l'accord d'entreprise.../...la loi du 4 mai 2004), les actions réalisées dans le cadre du DIF se dérouleront :

- hors temps de travail
- ou tout ou partie sur le temps de travail, sous réserve d'accord écrit entre l'employeur et le salarié

## Modalités de départ en formation dans le cadre du DIF (suite)

Les heures de formation réalisées hors temps de travail donneront lieu au versement de l'allocation formation.

### **DÉFINITION DU « HORS TEMPS DE TRAVAIL »**

Le DIF s'exerce en principe hors temps de travail ; Il s'agit de période qui ne sont pas du temps de travail effectif. L'entreprise peut préciser les temps considérés comme étant hors temps de travail. Le hors temps de travail correspond aux périodes suivantes :

- RTT

- jours de repos hebdomadaire

- ...

### **FORMALISATION DU DÉPART EN FORMATION**

Tout départ formation dans le cadre du DIF fera l'objet d'un document écrit signé, au préalable, entre l'employeur et le salarié, précisant notamment l'intitulé, les dates, les modalités d'organisation de la formation.



## OPÉRATEURS NATIONAUX

### OPCALIA ADAGIO

54 rue de Paradis  
75010 Paris  
Tél. : 01 43 43 13 99

### OPCALIA MÉTIERS DE L'ENVIRONNEMENT

23 rue Taitbout  
75009 Paris  
Tél. : 01 53 34 25 50

### OPCALIA OPÉRATEUR NATIONAL

12 rue de Berri  
75008 Paris  
Tél. : 01 53 93 79 10

## OPÉRATEURS RÉGIONAUX

### OPCALIA AGEFOME MAYOTTE

18/20 Centre Amatoula  
BP 469 Kawéni  
97600 MAMOUEZOU  
Tél : 02 69 61 44 45

### OPCALIA ALSACE

20 rue Timken  
68000 COLMAR  
Tél : 03 89 21 64 70

### OPCALIA AQUITAINE

Les Bureaux de Bordeaux  
Lac 1 - Bât. 8  
4 allée de Chavailles  
33525 BRUGES Cedex  
Tél : 05 56 69 85 08

### OPCALIA AUVERGNE

18 avenue de l'Agriculture  
63100 CLERMONT-FERRAND  
Tél : 04 73 98 32 32

### OPCALIA BASSE-NORMANDIE

Maison des Professions  
10 rue Alfred Kastler  
14000 CAEN  
Tél : 02 31 95 03 64

### OPCALIA BOURGOGNE

6 allée André Bourland  
B.P. 67007  
21070 DIJON Cedex  
Tél : 03 80 77 85 75

### OPCALIA BRETAGNE

4 bis allée du Bâtiment  
CS 34228  
35042 RENNES Cedex  
Tél : 02 23 20 00 20

### OPCALIA CENTRE

22 rue Vallée Maillard  
B.P. 80008  
41913 BLOIS Cedex 9  
Tél : 02 54 90 40 40

### OPCALIA CHAMPAGNE-ARDENNE

26 rue Jacquard  
51100 CHALONS-EN-CHAMPAGNE  
Tél : 03 26 21 30 14

### OPCALIA FRANCHE-COMTÉ

2 B chemin de Palente  
25042 BESANCON Cedex  
Tél : 03 81 40 12 00

### OPCALIA GUADELOUPE

Immeuble le Bravo - Voie Verte  
BP 2393 - 97188 JARRY Cedex  
Tél : 05 90 60 18 13

### OPCALIA HAUTE-NORMANDIE

Le Galilée - Technoparc des Bocquets  
10 allée Enrico Fermi - BP 436  
76235 BOIS GUILLAUME Cedex  
Tél : 02 35 12 17 17

### OPCALIA ILE-DE-FRANCE

7 rue de Madrid  
75008 PARIS  
Tél : 01 44 06 77 10

### OPCALIA LANGUEDOC-ROUSSILLON

« La Salicorne »  
909 avenue des Platanes  
34970 LATTES  
Tél : 04 67 15 63 63

### OPCALIA LIMOUSIN

7 bis rue du Général Cérez  
87000 LIMOGES  
Tél : 05 55 10 89 61

### OPCALIA LORRAINE

Maison de l'entreprise  
8 rue Alfred Kastler  
54522 MAXEVILLE Cedex  
Tél : 03 83 95 65 40

### OPCALIA MARTINIQUE

Centre d'affaires de la Martinique  
ZI Californie 2 Bât. A Entrée Coralie  
97232 LAMENTIN  
Tél : 05 96 50 79 31

### OPCALIA MIDI-PYRÉNÉES

11 boulevard des Récollets  
31078 TOULOUSE Cedex 4  
Tél : 05 61 14 51 61

### OPCALIA NORD-PAS-DE-CALAIS

102 rue de Lannoy  
59650 VILLENEUVE D'ASCQ  
Tél : 03 20 05 06 87

### OPCALIA PAYS DE LA LOIRE

37 bis quai de Versailles  
B.P. 41101  
44011 NANTES Cedex 1  
Tél : 02 40 99 38 00

### OPCALIA PICARDIE

B.P. 60230  
80002 AMIENS Cedex 1  
Tél : 03 22 71 29 50

### OPCALIA POITOU-CHARENTES

44 avenue de Paris  
B.P. 139  
79005 NIORT Cedex  
Tél : 05 49 28 47 19

### OPCALIA PROVENCE-ALPES- CÔTE D'AZUR

2 rue de Paradis  
13001 MARSEILLE  
Tél : 04 91 57 71 71

### OPCALIA RÉUNION

97 rue de la République  
Résidence le Vieux Moulin  
B.P. 354  
97467 SAINT-DENIS  
Tél : 02 62 90 23 45

### OPCALIA RHÔNE-ALPES

Cité des Entreprises  
66 avenue Jean Mermoz  
B.P. 8048  
69351 LYON Cedex 8  
Tél : 04 78 77 06 87