

LE D.I.F

(droit individuel à la formation)

Tous les salariés en France bénéficient désormais d'un Droit Individuel à la Formation (DIF) depuis la publication au Journal Officiel le mercredi 5 mai 2004 de la LOI sur :
"LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE ET SUR LE DIALOGUE SOCIAL"

Les bénéficiaires du DIF

DIF des salariés en CDI

Tout salarié titulaire d'un CDI disposant d'1 an d'ancienneté minimale dans l'entreprise qui l'emploie bénéficie chaque année d'un DIF. La durée est de 20 h/an cumulables pendant 6 ans. (à l'exclusion des bénéficiaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation).

Au delà du délai de 6 ans, et à défaut d'utilisation en tout ou partie le DIF est plafonné à 120 h.

DIF des salariés en CDD

Tout salarié ayant 4 mois d'ancienneté au cours des 12 derniers mois consécutifs ou non à droit au DIF, il sera calculé prorata temporis.

Mise en oeuvre du DIF

La mise en oeuvre du DIF relève de l'initiative du salarié mais se déroule en accord avec l'employeur.

Le choix de l'action de formation est arrêté par accord écrit du salarié et de son employeur.

L'employeur dispose d'un délai d'1 mois pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse vaut acceptation.

En cas de désaccord entre l'employeur et le salarié durant 2 années consécutives, le salarié peut s'adresser au FONGECIF pour bénéficier d'un congé individuel CIF.

Déroulement du DIF

Les actions de formations se déroulent en principe en dehors du temps de travail, sauf accord de branche. Mais avec accord de l'employeur le DIF peut s'exercer sur le temps de travail.

Important :

Pour les actions réalisées en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie du versement d'une allocation correspondant à 50 % de sa rémunération nette de référence.

Les frais pédagogiques et frais annexes sont pris en charge par l'employeur.

Questions-réponses du DIF

Le top des questions les plus posées

A combien de jour ont droit mes salariés ?

A 20 heures par an, mais pour la plupart des accords de branches le décompte a démarré au 1er janvier 2004, donc au 1er janvier 2006, leur droit est de 40 heures.

Mon salarié peut-il demander une formation qui n'a aucun lien avec l'activité de l'entreprise ?

A priori NON, (exemple cours de macramé) mais par exemple une formation d'anglais dans un poste commercial peut lui permettre d'évoluer.

Toutes les formations liées à l'activité de l'entreprise peuvent-elles être prises compte sur le DIF ?

NON, cela dépend notamment des accords de branche.

Puis-je refuser à mon salarié sa demande de formation ?

OUI, mais en cas de désaccord durant 2 ans sur le choix de l'action, le salarié peut s'adresser au FONGECIF pour bénéficier d'un congé Individuel de formation (CIF).

Quel intérêt ai-je à envoyer mon salarié en formation ?

Une formation suivie à bon escient permettra à l'entreprise de s'adapter à l'évolution de son environnement (technologie, clientèle...), d'évoluer, bref d'être plus rentable ou plus compétitive.

Y-a-t-il des sanctions liées au fait de ne pas proposer de formation à mes salariés ?

NON, pour l'instant aucune sanction n'est prévue. En revanche en cas de licenciement cela risque de vous coûter très cher au prud'homme, car vous n'aurez pas donné la chance à votre salarié de s'adapter à son poste de travail, voire d'évoluer. Il est donc **IMPORTANT** pour vous de pouvoir **PROUVER** que vous avez informé vos salariés sur ses **DROITS**.

Tous les salariés ont-ils accès au DIF ?

Tous salariés en **CDI** disposant d'1 an d'ancienneté bénéficie chaque année d'un DIF.

Tous les salariés en **CDD** ayant 4 mois d'ancienneté consécutifs ou non au cours des 12 derniers mois à droit au DIF (prorata temporis).

Sont exclus du DIF, les bénéficiaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation.

Suis-je "penalisable" si mon salarié refuse d'aller en formation ?

NON, l'essentiel est de pouvoir prouver que vous l'avez informé de ses droits.

Les 20 heures par an s'acquiescent-elles tous les mois ?

NON, les premières 20 heures s'acquiescent **SEULEMENT** au bout d'un an, et vous devez ensuite lui faire part de son relevé **UNE** fois par an.

PROCEDURE

Résumé de la procédure à mettre en place pour remplir au mieux vos divers engagements et vous prévaloir d'un vice de procédure :

2006	2007
<p>▶ Informez vos salariés en poste (CDI & CDD) de l'existence de leur droit au DIF. Prévoir une feuille à émarger par vos salariés pour attester de cette information.</p>	<p>▶ informez chaque nouveau salarié embauché (CDD & CDI) de son droit au DIF. Prévoir une feuille à émarger par vos nouveaux salariés pour attester de cette information.</p>
<p>▶ Informez vos salariés en poste ayant 1 an d'ancienneté des droits qu'ils ont déjà acquis depuis 2005. Le support est libre mais doit être de préférence annexé au bulletin de paie.</p>	<p>▶ Actualiser les droits acquis de chacun de vos salariés en poste ayant plus d' 1 an d'ancienneté et communiquez leur au moins une fois par an. Le support est libre mais doit être de préférence annexé au bulletin de paie.</p>
<p>▶ Donner une réponse au maximum dans un délai d'1 mois lorsqu'un de vos salariés a demandé une action DIF. Financer les actions DIF lorsque vous les avez acceptées.</p>	<p>▶ En cas de licenciement économique, ne pas omettre de préciser sur la lettre de licenciement le nombre d'heures acquises au titre du DIF et les moyens de les utiliser pour le salarié.</p>
<p>▶ Vous rapprochez de l'Organisme Collecteur Paritaire (OPCA) qui gère la collecte des fonds de votre branche d'activité.</p>	