

## Le Droit Individuel à la Formation *Principes Généraux*

### Introduction

Le chapitre III de la loi n°2004-391 du 4 mai 2004, relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, confirme l'accord national interprofessionnel (ANI) du 5 décembre 2003 en instituant dans les textes le droit individuel à la formation (DIF).

Dispositif certainement le plus novateur de la loi du 4 mai 2004, le DIF a pour objet de permettre à tout salarié justifiant d'un minimum d'ancienneté de se constituer un capital de temps qu'il pourra utiliser pour suivre des actions de formation à son initiative, mais avec l'accord de son employeur. Il appartient, cependant, aux branches professionnelles et aux entreprises de fixer les modalités pratiques de mise en œuvre du droit individuel à la formation ; la loi en fixant plutôt des principes généraux.

L'objectif essentiel du DIF est de **mieux impliquer le salarié** dans le déroulement de ses formations et de le rendre acteur de son parcours professionnel, alors que dans le dispositif traditionnel, les salariés étaient peu impliqués dans les orientations de leur formation.

### Section 1 : Salariés bénéficiaires et nombre d'heures de formation alloué

#### I/ Salariés en CDI

Le DIF est ouvert aux salariés employés sous contrat de travail à durée indéterminée, à temps complet ou à temps partiel ayant **au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise**.

Les salariés à temps plein remplissant la condition d'ancienneté requise acquièrent chaque année un droit à formation de **20 heures cumulables pendant 6 ans maximum**.

Pour les salariés à temps partiel, le droit annuel à formation est calculé *au prorata* de la durée de travail. Ces salariés peuvent cumuler leur droit d'une année sur l'autre tant qu'ils ne dépassent pas la limite des 120 heures autorisée.

Exemples :

- en toute logique, un salarié à temps plein dispose de 20h de formation, cumulables pendant 6 ans (6 x 20h = 120h, soit la limite autorisée).
- Un salarié travaillant à mi-temps a donc droit à 10 heures de formation par an (la moitié de ce auquel peut prétendre un salarié à temps plein) et peut cumuler ses droits sur 12 ans (10h par an, cumulables dans une limite de 120h, soit 12 ans).
- Un salarié travaillant 30 heures dans une entreprise dont l'horaire hebdomadaire est fixé à 35 heures a droit à  $30/35 \times 20 = 17$  heures de formation. Il peut ainsi cumuler ses droits sur 7 ans ( $120h/17h = 7$  ans. En effet avec 17h de formation par an, la limite des 120h n'est atteinte qu'au bout de 7 ans de cumul de ces heures).

Un nombre d'heures supérieur à celui légalement fixé peut être prévu par un accord collectif interprofessionnel, de branche ou d'entreprise. De même, un accord de ce type peut déterminer des modalités d'acquisition des heures de formation différentes, sans toutefois aller à l'encontre du minimum de 120 heures sur 6 ans.

**NB :** Une fois le terme des 6 ans atteint et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF des salariés à temps plein **reste plafonné à 120 heures**. Ce plafond s'applique aussi aux salariés à temps partiel.

## II/ Salariés en CDD

Le DIF est également ouvert aux salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée dès lors qu'ils ont travaillé sous CDD pendant **au moins 4 mois**, consécutifs ou non, durant les 12 derniers mois. La durée du droit à la formation de ces salariés, déterminée sur la base du droit accordé aux salariés en CDI, soit 20 heures pour un temps complet, est calculée **au prorata de la durée du contrat**.

Une double proratisation doit donc être appliquée lorsque la personne en CDD est également embauchée à temps partiel.

Le FONGECIF ou l'OPACIF assure la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation due à ces salariés.

## III/ Intérimaires

La loi du 4 mai 2004 régit le DIF des salariés en CDI et CDD et précise les modalités de mise en œuvre mais elle ne définit pas de dispositions particulières pour les intérimaires. Il convient donc de se reporter aux dispositions de **l'accord de branche du travail temporaire signé le 8 juillet 2004**.

Un salarié intérimaire doit justifier d'une **ancienneté minimale de 2700 heures dans le travail temporaire dont 2100 heures dans l'entreprise où est faite la demande**. L'ancienneté s'apprécie sur les 24 mois précédant sa demande de DIF. Dès lors, il pourra bénéficier d'une action de formation de 40 heures.

Pour une ancienneté de 5400 heures sur 48 mois : DIF de 80 heures ; pour une ancienneté de 8100 heures sur 72 mois : DIF de 120 heures.

Dans le calcul de l'ancienneté sont exclues les heures acquises dans le cadre de contrats de professionnalisation et de contrats spécifiques au travail temporaire (Contrat Mission Jeunes Intérimaires (CMJI) ; Contrat de Mission-Formation Insertion (CMFI) ; Contrat d'Insertion Professionnelle Intérimaire (CIPI) ; Contrat de Développement Professionnel des Intérimaires (CDPI)).

#### IV/ Salariés exclus

Sont exclus du bénéfice du DIF, **les salariés en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation** (contrat qui depuis la loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle et au dialogue social se substitue aux anciens contrats de qualification, d'orientation et d'adaptation).

### Section 2 : Mise en œuvre du DIF

#### I/ Demande du salarié

Il appartient au salarié de demander le bénéfice de son droit à formation. La loi ne précise ni le délai, ni les modalités pratiques de cette demande. Il est cependant préférable que le salarié adresse sa demande par **lettre recommandée avec accusé de réception**, en précisant la nature et l'intitulé de la formation envisagée, son coût, ses dates et les coordonnées de l'organisme organisateur, afin que son employeur ait tous les éléments pour se prononcer sur la suite à donner.

#### Exemple de lettre de demande de DIF :

Nom de la société du salarié  
Adresse

Nom et prénom du salarié  
Adresse

*Lettre envoyée en recommandé avec accusé de réception (LRAR)  
Ou remise en main propre*

OBJET : Demande de formation dans le cadre du DIF

Madame, Monsieur,

Je souhaite utiliser les heures acquises au titre du DIF afin de suivre la formation suivante :

- Intitulé de la formation
- Date de début de la formation
- Date de fin de la formation
- Durée totale de la formation
- Nom et adresse de l'organisme qui va dispenser la formation
- Coût total de la formation

NB : joindre le programme détaillé de la formation à la lettre.

## II/ Choix de la formation

Le choix de la formation peut être effectué en tenant compte des **actions prioritaires** fixées par convention ou accord collectif de branche ou d'entreprise ou à défaut, par accord interprofessionnel.

À défaut d'accord, les actions de formation permettant l'exercice du droit individuel à la formation concernent :

- **L'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances** préparant les salariés à l'évolution des emplois ainsi qu'à leur maintien dans l'emploi, et participant au développement des compétences des salariés ;
- **La qualification**, notamment pour les personnes n'ayant pas acquis de qualification reconnue dans le cadre de la formation initiale.

**NB** : Les actions d'adaptation au poste de travail constituent une obligation légale pour l'employeur et ne peuvent de ce fait pas être comprises dans le cadre d'un DIF. Elles doivent de plus se dérouler uniquement dans le temps de travail alors que ceci n'est pas une obligation pour une formation rattachée au DIF. En effet, une convention ou un accord collectif de branche ou d'entreprise peut prévoir que le DIF s'exerce en partie pendant le temps de travail, mais à défaut d'un tel accord, les actions de formation se déroulent en dehors du temps de travail.

## III/ Réponse de l'employeur

L'employeur dispose d'**un mois pour notifier sa réponse** au salarié ayant fait une demande de DIF. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation du choix de la formation et entraîne sa mise en œuvre. Il est donc conseillé à l'employeur de répondre expressément au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai imparti.

## Section 3 : Financement du DIF

**Les coûts de formation** liés à la mise en œuvre du DIF ainsi que le montant de **l'allocation de formation** versée au salarié pendant la réalisation en dehors du temps de travail des actions de formation sont **à la charge de l'entreprise**. Le montant de l'allocation est égal à **50 % de la rémunération nette** du salarié. Ces dépenses sont imputables sur l'obligation légale de l'entreprise de participer au développement de la formation professionnelle continue. Cette obligation légale a été fixée à un minimum de :

- **1,6 % du montant de la masse salariale** pour les entreprises employant au minimum dix salariés ;
- **0,55 % du montant de la masse salariale** pour les entreprises employant moins de dix salariés.

**Le salaire horaire de référence** pour le calcul du montant de l'allocation de formation est déterminé par le rapport constaté entre le total des rémunérations nettes versées au salarié par son entreprise au cours des douze derniers mois précédant le début de la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes douze derniers mois.

Lorsque le salarié ne dispose pas de l'ancienneté suffisante dans l'entreprise, sont pris en compte pour ce calcul le total des rémunérations et le total des heures rémunérées depuis son embauche.

En ce qui concerne les intérimaires, sont prises en compte les heures rémunérées au titre de la mission en cours, ou à défaut, de la dernière mission.

Cette allocation de formation versée par l'entreprise, ne revêt pas le caractère de rémunération au sens de l'article L.242-I du Code de la sécurité sociale. Elle est donc **exclue de l'assiette des cotisations de sécurité sociale**.

### Section 4 : En cas de désaccord de l'employeur

Le DIF est mis en œuvre à l'initiative du salarié, le choix de l'action de formation est arrêté dans le cadre d'un accord écrit conclu entre le salarié et son entreprise. Cependant, l'employeur n'est pas tenu d'accéder à la demande du salarié. Lorsque l'employeur a exprimé par écrit, dans le délai requis, son désaccord sur le choix de la formation, le salarié n'a d'autre recours que de réitérer sa demande l'année suivante.

Lorsque durant **deux exercices civils consécutifs**, le salarié et l'employeur ne s'entendent pas sur le choix de l'action de formation au titre du DIF, le salarié peut le cas échéant, suivre l'action envisagée dans le cadre d'un **congé individuel de formation (CIF)**.

Dans le cas où le salarié bénéficie d'un congé individuel de formation pris en charge financièrement par l'OPACIF, l'employeur est tenu de verser à cet organisme une somme équivalente au montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du DIF et aux frais de formation calculés sur la base forfaitaire de l'heure de formation applicable aux contrats de professionnalisation.

#### Exemple :

Soit un salarié dont le salaire net s'élève à **20 euros** et disposant d'un DIF de **40 heures**.

- Détermination du montant horaire de l'allocation de formation dans le cadre d'un DIF exécuté en dehors du temps de travail :

$$20 \times 50 \% = \mathbf{10 \text{ euros}}$$

- Montant total des allocations de formation correspondant aux droits acquis :

$$\mathbf{10 \text{ euros}} \times \mathbf{40 \text{ heures}} = \mathbf{400 \text{ euros}}$$

- Montant des frais de formation, sachant que la **base forfaitaire de l'heure de formation applicable aux contrats de professionnalisation** s'élève à **9,15 euros** (*montant applicable à défaut d'un autre montant forfaitaire fixé par convention ou accord collectif de branche ou interprofessionnel*) :

$$40 \text{ heures} \times 9,15 \text{ euros} = \mathbf{366 \text{ euros}}$$

⇒ Montant versé à l'OPACIF (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés Au Titre Du Congé Individuel de Formation) :

$$400 + 366 = \mathbf{766 \text{ euros}}$$

## Section 5 : du bon usage du DIF

### I/ Informer les salariés

L'information des salariés de l'entreprise est une des conditions *sine qua non* à la bonne marche du DIF. Si les salariés ne sont pas informés et si le dialogue social est absent à ce sujet, les conséquences pourraient être regrettables. L'employeur est de toute façon tenu d'informer annuellement chaque salarié de son **capital DIF**, comme l'indique l'article L. 933-2 du Code du Travail.

La qualité des informations échangées entre l'employeur, le salarié et le service ressources humaines repose donc avant tout sur la mise en place de **tableaux de bord de suivi des DIF** (avec par exemple, pour indicateurs le nombre de demandes, de refus, de DIF réalisés, d'heures de formation au titre du DIF réalisées, les coûts etc.). Ces données permettront, de plus, au service RH d'évaluer les actions et d'en tirer des statistiques qui pourront être communiquées au comité d'entreprise lors des réunions consultatives obligatoires sur la formation professionnelle.

### II/ Le DIF dans la stratégie globale de formation

Lorsqu'il élabore le plan de formation pour l'année à venir, le service des ressources humaines, ou le service formation quand il existe, doit jongler entre les différents types de formation, les différents objectifs et surtout entre les différents temps de formation : formations courtes (DIF), mi-longues (périodes de professionnalisation) ou longues (VAE, bilan de compétences, CIF).

Une fois le plan arrêté et validé, l'entreprise doit ensuite communiquer les formations mises à la disposition des salariés au travers, par exemple, d'un **catalogue** édité en plusieurs exemplaires (un pour chaque service si possible) et confié au responsable du service, qui le fera circuler auprès des différents managers. La clarté de telles informations est importante dans la mesure où les salariés ne pourront dès lors pas prétendre à tout et n'importe quoi comme formation au titre du DIF.

De plus, un manager sensibilisé aux offres formation sera un relais précieux entre la ligne RH et les salariés, d'autant plus que nous préconisons **l'entretien professionnel** comme moment opportun pour aborder le sujet des formations, et du DIF en particulier.

### III/ L'entretien professionnel, occasion privilégiée pour récolter les demandes de DIF

L'entretien professionnel n'est pas l'équivalent de l'entretien annuel d'évaluation, mais plutôt un complément non négligeable à celui-ci. Il a pour objectif de faire le point sur le projet professionnel du salarié et de l'informer sur les perspectives d'évolution des métiers et compétences. Il est donc le moment idéal pour aborder les aspects liés à la formation, notamment dans le but de savoir quel usage le salarié compte faire de son DIF : préférence pour une capitalisation des heures ou utilisation annuelle. Cet aspect permettra également au service RH de faire des états prévisionnels, à plus ou moins long terme.

Lors de cet entretien, manager et salarié font le point sur les acquis du salarié, sur ses attentes en termes d'évolution de carrière et voient si ces dernières correspondent aux besoins de l'entreprise. Le cas échéant, le manager renseigné sur les formations du catalogue peut alors conseiller le salarié et établir avec lui un plan d'action et de formation pour mettre en adéquation son projet professionnel, ses compétences futures et les besoins à venir de l'entreprise. Ainsi les formations visant une promotion pourront s'effectuer sur le temps de travail alors que les formations liées au développement personnel (conduite de projet,

prise de parole en public etc.), les remises à niveau (en langues étrangères par exemple) et les formations bureautiques se feront plutôt en dehors du temps de travail, du moment qu'elles ne sont pas nécessaires à la tenue du poste de travail.

Une fois que le salarié et son manager se sont mis d'accord, ils peuvent faire part des conclusions de leur entrevue au service RH qui en évaluera la faisabilité et s'attachera à justifier sa décision, positive ou négative, auprès du salarié et de son manager.

### Conclusion

L'originalité du DIF est de **favoriser le dialogue** entre le salarié et son employeur autour de la formation. L'article L.933-3 stipulant que « la mise en œuvre du DIF relève de l'initiative du salarié en accord avec son employeur » ouvre un nouvel **espace d'échanges, de débats, voire de négociations** sur la question du développement des compétences. On assiste ainsi à une **co-construction du départ en formation**.

### Auteur

Aurélie Ginestet ([aurelie.ginestet@caramail.com](mailto:aurelie.ginestet@caramail.com))

**Étudiante du Master Management des Ressources Humaines  
Institut d'Administration des Entreprises de Toulouse**

### Bibliographie indicative

- Dossiers pratiques, *Formation professionnelle, DIF, congés, plan de formation, participation*, éd. Francis Lefebvre, 2004.
- DENNERY, M., *Réforme de la formation professionnelle continue*, éd. La Découverte, 2004.
- FERNANDEZ, A.F., *Le DIF, Comprendre et mettre en œuvre la Réforme de la formation professionnelle*, éd. Dunod, 2006.
- PARMENTIER, C., *Le DIF en fiches*, éd. d'Organisation, 2005.
- PARMENTIER, C., ROSSIGNOL, P., *Formation professionnelle, Le guide de la réforme*, éd. d'Organisation, 2004.
- ROUDAUT, G., *Tout savoir sur le droit individuel à la formation*, Jeunes Éditions, 2005.

### Sites utiles

- <http://www.legifrance.gouv.fr>
- <http://www.wk-rh.fr/>
- <http://www.lentreprise.com>
- <http://www.droitdelaformation.com>
- <http://www.travail.gouv.fr>