

Le Bulletin

des Ressources Humaines



| | | | |
|----------------------|-----------------------------|---|--|
| année 2005 | service drhh/drsp | téléphone 01 55 44 27 36 01 55 44 27 68 | document RH 36 <i>permanent</i> |
|----------------------|-----------------------------|---|--|

circulaire du 11 mai 2005

Dispositions relatives au droit individuel à la formation, applicables aux salariés de droit privé

Références : accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social (*JO* du 5 mai 2004) décret n° 2004-871 du 25 août 2004 déterminant le salaire horaire de référence pour le calcul du montant de l'allocation de formation visée au deuxième alinéa du III de l'article L. 932-1 (*JO* du 27 août 2004) accord cadre d'entreprise du 21 février 2005 sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers (*BRH* 2005, RH 19)

La loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social fixe les nouvelles dispositions applicables aux salariés en matière de formation professionnelle continue.

| | | | | |
|----------------|-------------|------------|-------------|------------------------------|
| annot. GM - RH | fiche tech. | classement | recueil | diffusion interne à La Poste |
| | | PX | PX 7 | B |

Le Bulletin

des Ressources Humaines

LA POSTE 

Celle-ci crée, en particulier dans ses articles 8 et 9, un droit individuel à la formation qui constitue une nouvelle modalité d'accès à la formation continue, complémentaire notamment au plan de formation et au congé individuel de formation.

L'accord cadre d'entreprise signé le 21 février 2005 définit le cadre et les conditions d'exercice de ce droit à La Poste.

La présente circulaire a pour objet de préciser les modalités de mise en œuvre du droit individuel à la formation applicables aux salariés.

| | Pages |
|--|-------|
| 1. Objet du droit individuel à la formation | 322 |
| 2. Bénéficiaires | 322 |
| 3. Durée et décompte du droit individuel à la formation | 323 |
| 31. Durée | 323 |
| 32. Décompte du droit individuel à la formation et modalités d'information des salariés | 324 |
| 4. Formalités à accomplir par le salarié et par l'employeur | 325 |
| 5. Incidences du droit individuel à la formation sur la situation professionnelle du salarié | 328 |
| 51. Exercice du droit et statut du salarié durant celui-ci | 328 |
| 52. Rémunération ou indemnisation versée pendant ce droit | 328 |
| 6. Suites à donner en cas de rupture du contrat de travail | 330 |
| 61. La démission | 330 |
| 62. Le licenciement | 330 |
| 63. Le départ à la retraite | 331 |
| 7. Dispositif de contrôle interne : risques majeurs | 331 |

ANNEXES

| | |
|--|-----|
| 1. Modèle de notification annuelle de décompte du droit individuel à la formation d'un salarié engagé à durée indéterminée | 333 |
| 2. Modèle de demande effectuée par le salarié remise en main propre contre décharge, à son responsable hiérarchique ou transmise par lettre recommandée avec avis de réception | 334 |
| 3. Modèle de réponse (acceptation) du service gestionnaire remise contre décharge ou envoyée par lettre recommandée, établie en double exemplaire | 335 |
| 4. Modèle de réponse (refus) du service gestionnaire remise contre décharge ou envoyée par lettre recommandée avec avis de réception | 337 |

1. Objet du droit individuel à la formation

La loi du 4 mai 2004 citée en référence a créé, au profit des salariés, un droit individuel à la formation. Celui-ci permet ainsi à tout salarié, qui remplit les conditions d'octroi, de se constituer un crédit d'heures pouvant être utilisé pour suivre des actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

L'accord cadre d'entreprise du 21 février 2005 (*BRH* 2005, RH 19), a fixé les priorités de l'entreprise au titre du droit individuel à la formation. Ces actions prioritaires sont les suivantes :

- les actions de professionnalisation inscrites au plan de formation et répondant aux priorités de l'entreprise,
- les actions de formation contribuant à l'évolution professionnelle (mobilité fonctionnelle ou en préparation d'une promotion) qu'elle vise ou non l'obtention d'un titre ou d'un diplôme, en lien avec les métiers de La Poste et répondant aux besoins de l'entreprise,
- les actions de validation des acquis de l'expérience,
- les actions de formation complémentaires à une démarche de validation des acquis de l'expérience,
- la réalisation d'un bilan de compétences.

Ce droit peut, par ailleurs, être utilisé par le salarié pour participer :

- soit à des actions de promotion ou d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement de ses connaissances, telles que prévues à l'article L. 900-2 du Code du travail ;
- soit à des actions de qualification, telles que mentionnées à l'article L. 900-3 du Code du travail.

2. Bénéficiaires

Les bénéficiaires du droit individuel à la formation sont les suivants :

- les salariés sous contrat à durée indéterminée (y compris sous CDII), sous réserve de justifier d'une ancienneté d'au moins un an à La Poste (cf. § 32 ci-après) ;
- les salariés sous contrat à durée déterminée, sous réserve d'avoir travaillé pendant quatre mois, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois (cf. § 32 ci-après).

Les salariés titulaires d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation ainsi que les bénéficiaires d'un contrat d'insertion en alternance (tels que le contrat d'adaptation ou de qualification), ne peuvent bénéficier d'un tel droit.

La mise en œuvre de ce droit individuel relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur.

3. Durée et décompte du droit individuel à la formation

31. Durée

Les salariés sous contrat à durée indéterminée ayant une activité à temps complet (selon la durée hebdomadaire du travail légale ou la durée hebdomadaire du travail réglementaire applicable à l'établissement) et remplissant les conditions d'ancienneté évoquées ci-dessus, bénéficient d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures par an.

Pour les salariés à temps partiel et pour ceux bénéficiant d'un contrat à durée déterminée, la durée de ce droit est calculée au prorata de leur temps de travail et en fonction de leur durée d'utilisation.

Il convient de noter que le salarié continue, pendant les périodes de suspension de son contrat de travail quel qu'en soit le motif, à s'ouvrir des droits au titre du droit individuel à la formation.

Les droits acquis annuellement par un salarié à temps complet peuvent être cumulés sur six ans, pour une durée totale maximale de 120 heures. Au terme de ce délai, et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le droit individuel à la formation reste plafonné à 120 heures.

Pour les salariés exerçant leur emploi à temps partiel, ce plafond de 120 heures s'applique également. Celui-ci est déterminé en cumulant les droits acquis *pro rata temporis* et ce, sans limitation quant au nombre d'années pris en compte.

Exemples : 1. Un salarié sous contrat à durée indéterminée travaillant 17 heures 30 par semaine, dans un service dont l'horaire hebdomadaire est fixé à 35 heures, bénéficie, chaque année, d'un « crédit » d'heures au titre du droit individuel à la formation égal à $17,50/35^{\text{ème}}$ de 20 heures, soit 10 heures. À défaut d'utilisation, ces droits pourront ainsi être cumulés sur douze ans.

2. Un salarié sous contrat à durée indéterminée travaillant 28 heures par semaine, dans un service dont l'horaire hebdomadaire est fixé à 35 heures, bénéficie, chaque année, d'un « crédit » d'heures au titre du droit individuel à la formation égal à 28/35^{ème} de 20 heures, soit 16 heures. À défaut d'utilisation, ces droits pourront ainsi être cumulés sur sept ans et demi.

3. Un salarié sous contrat à durée déterminée travaillant à temps complet durant quatre mois bénéficie d'un droit individuel à la formation égal à 6 heures 40.

32. Décompte du droit individuel à la formation et modalités d'information des salariés

L'accord cadre d'entreprise précité précise que, pour la première année d'application, les droits acquis depuis l'entrée en vigueur de la loi du 4 mai 2004 sont crédités et utilisables dès le 1^{er} mai 2005, soit 20 heures pour un salarié à temps complet ayant l'ancienneté requise.

Puis, à compter de l'exercice 2005, la gestion du droit individuel à la formation est effectuée par année civile. Ainsi, chaque salarié est informé, annuellement, et par écrit, de la totalité des droits acquis à ce titre, qui sont arrêtés au 31 décembre de chaque année.

Pour les salariés sous contrat à durée indéterminée embauchés en cours d'année et qui n'ont pas acquis une année d'ancienneté au 31 décembre, les droits ouverts, calculés *prorata temporis* à compter de la date d'embauche, sont reportés sur l'exercice suivant. Toutefois, si l'embauche fait suite à un contrat à durée déterminée jointif, l'ancienneté de ce contrat est prise en compte pour le calcul du droit individuel à la formation.

Exemples : 1. Un salarié travaillant à temps plein et présent dans l'entreprise à la date d'entrée en vigueur de la loi du 4 mai 2004 bénéficiera de 20 heures de DIF utilisables dès le 1^{er} mai 2005. Au 31 décembre 2005, il sera crédité d'un complément pour les huit derniers mois de l'année 2005, équivalent à 13 heures 20.

2. Un salarié sous CDI à temps complet entré dans l'entreprise le 1^{er} juillet n'a pas acquis un an d'ancienneté au 31 décembre de l'année N. En conséquence, ses droits à DIF sont reportés au décompte du 31 décembre de l'année N + 1 où il sera crédité de 30 heures (20 heures au titre de l'année N + 1, plus 10 heures au titre de l'année N).

Les droits ouverts au titre du droit individuel à la formation restent acquis en cas de mobilité au sein de La Poste maison mère et, pour les salariés des filiales, en cas de mobilité vers la maison mère.

La notification des droits acquis au titre du droit individuel à la formation par un salarié sous contrat à durée indéterminée, dont un modèle figure en annexe 1, indique :

- les droits acquis au titre de l'année,
- les droits acquis précédemment et non utilisés durant l'exercice échu,
- les droits utilisés durant l'exercice échu,
- le solde net des droits acquis,
- l'ensemble des heures de formation effectuées hors temps de travail et des versements effectués par La Poste y afférents au titre de l'allocation de formation.

Pour les salariés bénéficiant d'un contrat à durée déterminée, le décompte des droits s'effectue au regard des précédents contrats réalisés à La Poste au cours des douze derniers mois, sous réserve des droits déjà utilisés au titre du ou des contrats à durée déterminée pris en considération.

Exemple : Un salarié embauché sous contrat à durée déterminée à temps complet pour une durée de six mois et comptant déjà trois mois d'ancienneté au titre d'un précédent contrat à durée déterminée conclu au cours des douze derniers mois, bénéficie au total d'un droit individuel de formation de 15 heures.

La notification des droits acquis en matière de droit individuel à la formation par un salarié, au titre d'un contrat à durée déterminée conclu avec La Poste, s'effectue en annexe du bordereau individuel d'accès à la formation (BIAF) remis en début de chaque contrat.

4. Formalités à accomplir par le salarié et par l'employeur

La mise en œuvre du droit relève de l'initiative du salarié. Elle nécessite, toutefois, l'accord de l'employeur en ce qui concerne le choix de l'action de formation.

Les parties signataires de l'accord cadre d'entreprise du 21 février 2005 ont précisé que la mise en œuvre de ce droit s'effectue en priorité dans le cadre d'un dialogue entre le salarié et l'encadrement de proximité, pouvant être initié avant même le dépôt d'une demande formelle et notamment dans le cadre de l'entretien annuel d'appréciation. Ce dialogue a notamment pour objectif de conseiller et

Le Bulletin

des Ressources Humaines

LA POSTE 

d'orienter le salarié dans l'établissement de sa demande.

Le salarié doit, au moins deux mois avant la date de début de l'action envisagée, effectuer sa demande soit :

- par remise en main propre contre décharge, à son responsable hiérarchique ;
- par lettre recommandée avec avis de réception, auprès de l'autorité compétente.

À l'occasion de sa demande, dont un modèle figure en annexe 2 de la présente circulaire, le salarié doit mentionner :

- la nature et l'intitulé de l'action envisagée, ainsi que tous les autres éléments permettant d'identifier précisément l'action et les objectifs visés,
- les modalités de déroulement de l'action envisagée et notamment le lieu, la date de début et de fin, la durée et les horaires prévus,
- le nom et l'adresse de l'organisme ou du prestataire pressenti,
- le coût de l'action sollicitée.

Si la demande est incomplète, il est nécessaire avant de pouvoir enregistrer cette demande que le salarié complète ou modifie les éléments qui lui ont été indiqués.

Lorsque la demande est régulièrement établie, le responsable hiérarchique délivre à l'intéressé un récépissé justifiant de la date de dépôt de sa demande. Ce récépissé peut être formalisé par la copie de cette demande sur laquelle figure la mention « reçu le ... » avec la signature du responsable, ainsi que le cachet de l'établissement. En cas d'envoi par lettre recommandée avec avis de réception, ce dernier sert de récépissé pour le salarié.

L'autorité compétente dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de dépôt de la demande pour notifier sa réponse au salarié concerné. Un modèle d'acceptation ou de refus figure dans les annexes 3 et 4 de la présente circulaire.

Les éléments pris en considération pour accorder ou refuser la demande, hormis le respect des délais et des conditions légales, concernent le choix de l'action sollicitée notamment :

- la nature et le type d'action,
- le prestataire proposé,
- la durée, les modalités de déroulement (horaires, période, etc.),
- le coût : le niveau de prise en charge des frais de formation fixé par l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) interprofessionnel AGEFOS PME, constitue la référence limite qui ne peut être dépassée que par décision de l'autorité compétente. L'accord concernant le départ en formation d'un salarié au titre du droit

individuel à la formation vaut engagement de La Poste de prendre en charge les frais de formation correspondant aux droits ouverts et utilisés.

En cas d'acceptation de la demande, l'accord écrit signé par le salarié et l'autorité compétente, reprend les renseignements liés à l'action envisagée figurant sur la demande de l'intéressé (cf. annexe 3).

En l'absence de réponse de l'employeur dans un délai d'un mois, l'action de formation demandée par le salarié est acceptée en tous points.

Pour tout litige afférent à une demande d'utilisation du droit individuel à la formation, le salarié peut saisir, au plus tard dans un délai de deux mois, la commission consultative paritaire compétente, qui émettra un avis en la matière.

En outre, en cas de désaccord entre l'employeur et le salarié sur le choix de l'action de formation pendant deux exercices civils consécutifs, le FONGECIF assure par priorité la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un congé individuel de formation, sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par cet organisme.

Si le FONGECIF assure cette prise en charge, La Poste est tenue de verser à cet organisme une somme égale :

- au montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du droit individuel à la formation,
- aux frais de formation calculés sur la base du coût horaire forfaitaire applicable aux contrats de professionnalisation, multiplié par le nombre d'heures acquises au titre du droit individuel à la formation.

Exemple : Calcul de la somme due par La Poste au FONGECIF, si le salarié concerné a un salaire horaire net de 18 € et qu'il dispose d'un droit individuel à la formation de 60 heures =

- 540 € (à savoir $18 \text{ €} \times 50 \% \times 60$) au titre de l'allocation de formation,
- 549 € (à savoir $60 \times 9,15 \text{ €}$ correspondant à la base forfaitaire de l'heure de formation applicable aux contrats de professionnalisation) au titre des frais de formation,

soit un montant total dû par La Poste au FONGECIF de 1 089 €.

5. Incidences du droit individuel à la formation sur la situation professionnelle du salarié

51. Exercice du droit et statut du salarié durant celui-ci

Le droit individuel à la formation permet au salarié de bénéficier d'actions de formation qui sont, en principe, réalisées en dehors du temps de travail.

Cependant, La Poste a fait le choix avec les organisations syndicales signataires de l'accord d'entreprise, de permettre la mise en œuvre du droit individuel à la formation pendant le temps de travail dès lors que l'action envisagée est inscrite dans le plan de formation arrêté par l'entreprise (cf. *BRH 2005 RH 19*) et que le salarié ne relève pas de la population cible visée.

L'accord précise, de surcroît, que dans le cadre d'un projet professionnel répondant aux besoins et aux priorités de l'entreprise, et dans l'hypothèse où la durée de la formation envisagée excéderait le montant des droits ouverts, la formation pourra, sous réserve de l'accord du responsable compétent, être mise en œuvre pour partie dans le cadre du plan de formation au titre des actions de catégorie III (actions de développement des compétences), dans la limite de 25 % de la durée totale de l'action visée et dans le cadre du régime applicable à ces actions.

Pendant toute la durée de la formation, que celle-ci se déroule pendant 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 de maladies professionnelles.

52. Rémunération ou indemnisation versée pendant ce droit

Lorsque les heures de formation réalisées au titre du droit individuel à la formation s'effectuent pendant le temps de travail, le salarié a droit au maintien de sa rémunération et, le cas échéant, au paiement d'heures complémentaires ou supplémentaires déterminées et liquidées en fonction de la réglementation en vigueur.

Concernant les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail, celles-ci ouvrent droit, dans la limite des droits acquis et utilisés, au versement par La Poste d'une allocation de formation, exonérée de charges sociales, égale à 50 % de la rémunération nette du salarié concerné. Le salarié concerné perçoit ainsi une indemnisation supplémentaire, s'ajoutant à son salaire.

De même, l'accord cadre d'entreprise prévoit que le Compte Épargne - Temps peut être utilisé, dans le cadre du droit individuel à la formation, pour rémunérer tout ou partie du temps de formation effectué hors temps de travail. Dans cette hypothèse, la durée minimale de congés prévue à l'article 4 de l'accord d'entreprise du 7 juillet 2000, à savoir un mois ou vingt-six jours, n'est pas opposable au salarié, sans que l'unité et la durée minimale du congé demandées puissent toutefois être inférieures à une journée.

Le salaire 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 La Poste au cours des douze derniers mois précédant le début de la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours des douze derniers mois. Lorsque le salarié ne dispose pas de l'ensemble de cette période de référence nécessaire pour ce calcul, est pris en compte le total des rémunérations perçues rapporté au total des heures rémunérées depuis son entrée ou sa reprise de fonctions dans l'entreprise.

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 de la rémunération nette annuelle versée au salarié et la formule suivante :

$$(151,67 \text{ heures} \times \text{nombre de jours de la convention individuelle au forfait}) \times 12 \text{ mois} / 217 \text{ jours.}$$

Cette allocation doit être versée par l'employeur au salarié concerné au plus tard à la date d'échéance de la paie du mois suivant celui où les heures de formation ont été effectuées en dehors du temps de travail dans le cadre des dispositions relatives au plan de formation ou au droit individuel à la formation (cf. articles L. 932-1 et L. 933-4 du Code du travail), sous réserve de la réception, dans les délais requis, de l'attestation de présence.

Pour les salariés sous contrat à durée indéterminée, le montant de l'allocation de formation et les frais de formation (hébergement, transports, etc.) sont à la charge de l'employeur et sont imputables sur la participation au développement de la formation professionnelle continue de l'entreprise.

Cas particulier pour les salariés sous contrat à durée déterminée :

Pour les salariés sous contrat à durée déterminée remplissant les conditions d'ancienneté qui souhaitent effectuer une demande, c'est l'organisme paritaire agréé auquel l'entreprise verse sa participation à la formation professionnelle, au titre du congé individuel de formation, qui assure le financement

du droit individuel à la formation. Ainsi, c'est le FONGECIF régional, dont dépend l'établissement où le salarié sous contrat à durée déterminée exerce ses fonctions, qui, après acceptation de la demande, assure la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement, ainsi que l'allocation de formation due au salarié.

Chaque FONGECIF établit la procédure de prise en charge financière du droit individuel des salariés sous contrat à durée déterminée.

6. Suites à donner en cas de rupture du contrat de travail

61. La démission

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son droit individuel à la formation, pour suivre une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, sous réserve que cette action soit demandée et engagée avant la fin de son préavis.

Lors d'une telle situation, les règles générales de mise en œuvre et de financement du droit individuel à la formation s'appliquent en l'espèce, et notamment la nécessité de trouver, pendant la période de préavis, un accord entre l'employeur et le salarié sur le choix de l'action suivie à ce titre. À défaut d'accord, le droit individuel à la formation ne peut pas être mis en œuvre.

Concernant les formalités à accomplir et la rémunération ou l'indemnisation versée à cette occasion, les dispositions applicables sont similaires à celles évoquées aux paragraphes 4 et 52, évoqués ci-dessus.

62. Le licenciement

La Poste est tenue de faire mention dans la lettre de licenciement, sauf pour faute grave ou lourde, des droits acquis par le salarié concerné au titre du droit individuel à la formation, notamment de la possibilité pour l'intéressé de demander pendant le délai-congé (préavis) à bénéficier d'une action de formation. Il doit, par conséquent, être ajouté dans la lettre de licenciement (sauf celle établie pour faute grave ou lourde) le paragraphe suivant :

« Votre droit individuel à la formation s'élève à "nombre d'heures" heures. Si vous en faites la demande avant le "date", date d'expiration de votre délai-congé, les sommes correspondantes seront affectées au financement

d'une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience. »

Ainsi, le salarié licencié peut demander à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation au titre de son droit individuel à la formation.

L'employeur ne peut refuser cette demande, qui doit obligatoirement être effectuée par le salarié avant la fin de son préavis.

Dans ce cas, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du droit individuel à la formation et n'ayant pas été utilisées, est calculé sur la base du salaire net perçu par le salarié concerné, avant son départ de l'entreprise. Ce montant doit permettre de financer tout ou partie de l'action envisagée.

Le versement s'effectue dans les conditions suivantes :

– dans le cas où le salarié a demandé une action de formation dans les délais requis et choisi l'organisme de formation, le versement à l'organisme s'effectue sur présentation du justificatif libérateur correspondant à la formation prévue. Il ne peut être affecté à une autre utilisation.

– dans le cas où l'intéressé a demandé une action de formation dans les délais requis mais sans effectuer de choix précis d'organisme, le montant est provisionné, dans l'attente du versement à l'organisme de formation.

À défaut d'une telle demande ou si la demande effectuée est postérieure au délai d'exécution du préavis, le montant correspondant aux droits acquis au titre du droit individuel à la formation, n'est pas dû par La Poste.

La mise en œuvre du droit individuel à la formation ne nécessite pas, en l'espèce, d'accord formalisé entre l'employeur et le salarié sur la nature de l'action de formation. Les montants ainsi calculés sont, par conséquent, à l'exclusion de toute prise en charge complémentaire, dus dès lors que le salarié a déposé sa demande de formation avant la fin du délai-congé.

63. Le départ à la retraite

En cas de départ à la retraite, le salarié perd les droits acquis au titre du droit individuel à la formation.

Le Bulletin

des Ressources Humaines

LA POSTE 

7. Dispositif de contrôle interne : risques majeurs

Il appartient aux responsables des ressources humaines du NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans ce processus et celles en charge de la gestion administrative, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues et en particulier au respect des points suivants :

- la notification annuelle des droits acquis en la matière,
- le délai prévu concernant l'examen de la demande, effectuée au titre du droit individuel à la formation,
- les conditions d'exercice du droit de refus de l'employeur,
- le délai prévu quant au paiement de l'allocation de formation,
- l'information des droits acquis au titre du droit individuel à la formation, d'un salarié licencié (sauf faute grave ou lourde).

ANNEXE 1

**Modèle de notification annuelle de décompte du droit individuel
à la formation d'un salarié engagé à durée indéterminée (*)**

NOM et prénom du salarié..... Relevé DIF au « date »

Grade.....

Lieu d'affectation

Identifiant

Date d'embauche :

Date de début de droit :

Type de contrat : CDI ou CDII

Durée de travail : temps complet ou temps partiel (préciser la durée hebdomadaire)

*
* *

Report du solde des droits acquis précédemment et non utilisés : durée

Droits acquis au cours des douze derniers mois : durée

Droits consommés au cours des 12 derniers mois :

- durée,
- nombre d'heures de formation effectuées hors temps de travail et montant des versements y afférents.

Solde net du DIF : « durée »

(*) : dispositif transitoire dans l'attente d'une automatisation du processus.

ANNEXE 2

**Modèle de demande effectuée par le salarié remise en main propre
contre décharge à son responsable hiérarchique
ou transmise par lettre recommandée avec avis de réception**

| | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| NOM et Prénom du salarié | Nom du responsable hiérarchique |
| Grade..... | Adresse |
| Lieu d'affectation..... | Code Postal..... |
| Identifiant | Date..... |

Remise en main propre contre décharge ou lettre recommandée avec avis de réception.

Objet : demande de départ en formation dans le cadre du droit individuel à la formation

Mme, Mlle ou M.

Disposant de « nombre d'heures » au titre de mon droit individuel à la formation, j'ai l'honneur de vous informer de mon intention d'exercer ce droit, conformément aux dispositions de l'article L. 933-1 et suivants du Code du travail.

Je souhaite utiliser les heures acquises afin de suivre « l'action de formation ou l'action de bilan de compétences ou l'action de validation de mon expérience » suivante :

- intitulé de l'action et lieu du suivi de l'action,
- date de début,
- date de fin,
- durée en heures et horaires prévus,
- nom et adresse de l'organisme de formation,
- coût pédagogique.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Mme, Mlle, M., l'expression de mes sentiments distingués.

Signature du salarié

ANNEXE 3

**Modèle de réponse (acceptation) du service gestionnaire remise
contre décharge ou envoyée par lettre recommandée,
établie en double exemplaire**

| | |
|---------------------------|--------------------------------|
| Intitulé de l'entité..... | NOM et Prénom du salarié |
| Adresse..... | Grade..... |
| Code postal..... | Lieu d'affectation..... |
| | Identifiant..... |
| | Date |

Lettre acceptant la demande, remise en main propre contre signature ou par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'absence.

Objet : Accord suite à votre demande de droit individuel à la formation

Mme, Mlle ou M.

En réponse à votre demande du « date », nous avons le plaisir d'accueillir favorablement votre demande d'exercice de votre droit individuel à la formation en vue de suivre la formation suivante dans le cadre « d'une action de formation ou d'une action de bilan de compétences ou d'une action de validation de mon expérience », décrite ci-dessous :

- intitulé de l'action (relevant du domaine...), et lieu du suivi de l'action,
- date de début,
- date de fin,
- durée en heures et horaires prévus,
- nom et adresse de l'organisme de formation,
- coût pédagogique,
- modalités de mise en œuvre : pendant le temps de travail ou en dehors du temps de travail.

Dès réception de l'acceptation définitive de votre demande, votre compteur DIF sera mis à jour des droits utilisés.

annexes

ANNEXE 3 (*suite et fin*)

« Si cette action se déroule en dehors du temps de travail ». Nous attirons votre attention sur le fait que cette action se déroulera en dehors de votre temps de travail.

Pour chaque heure de formation suivie en dehors de votre temps de travail, vous percevrez une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de votre salaire horaire net, sous réserve de la réception de l'attestation de présence.

Nous vous prions d'agréer, Mme, Mlle, M., l'expression de nos sentiments distingués.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

Nom et prénom du salarié

Mention manuscrite : *Je m'engage à participer avec assiduité à l'action de formation dans les conditions prévues.*

Bon pour accord.

À (lieu), le (date).....

Signature (salarié concerné)

ANNEXE 4

**Modèle de réponse (refus) du service gestionnaire remise contre
décharge ou envoyée par lettre recommandée avec avis de réception**

| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| Intitulé de l'entité..... | NOM et prénom du salarié..... |
| Adresse..... | Grade..... |
| Code postal..... | Lieu d'affectation..... |
| | Identifiant..... |
| | Date..... |

Lettre refusant la demande, remise en main propre contre décharge ou par lettre recommandée avec avis de réception.

Objet : droit individuel à la formation

Mme, Mlle ou M.

Par correspondance en date du « date », vous nous avez demandé notre accord pour exercer votre droit individuel à la formation.

Nous avons le regret de ne pouvoir accéder à votre demande pour le ou les motifs suivants :

- conditions légales et réglementaires non satisfaites, à savoir ⁽¹⁾ :
- nature et type de l'action demandée,
- coût de la formation excédant le plafond fixé par La Poste,
- choix de l'organisme prestataire,
- modalité de déroulement de la formation.

⁽¹⁾ Citer un ou les motifs entrant réglementairement dans le champ des refus possibles, à savoir par exemple : demande incomplète, demande présentée hors délai, ancienneté insuffisante, droits acquis insuffisants, etc.

annexes

Vous pouvez si vous le souhaitez ⁽¹⁾,

Nous vous prions d'agréer, Mme, Mlle, M., l'expression de nos sentiments distinguées.

« Signature et cachet de l'autorité compétente »

⁽¹⁾ Précisions possibles : « nous présenter un nouveau projet répondant aux conditions indiquées » , *ou* « discuter de nouveau de votre projet lors d'un prochain entretien [annuel d'appréciation] *ou* [  une date dont vous conviendrez avec votre responsable].







IMPRIMERIE NATIONALE

5 002670 1