

Droit individuel à la formation

ENTREPRISES DU SECTEUR "LOISIRS"

[NOTE D'INFORMATION À DESTINATION DES SALARIÉS SOUS CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE]



Le DIF (droit individuel à formation) est un dispositif permettant au salarié de se constituer un capital formation qu'il pourra utiliser à son initiative, en accord avec l'employeur.



L'ensemble des salariés titulaires d'un contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminée est concerné, quelle que soit la taille de l'entreprise.

Les DIF prioritaires

Les DIF prioritaires sont financés sur les fonds mutualisés de la professionnalisation (selon les modalités définies par le conseil de gestion). L'employeur conserve ainsi son budget formation pour les actions qui relèvent de sa propre initiative (dans le cadre du plan de formation) et pour les DIF non prioritaires.

FORMATIONS PRIORITAIRES

- Bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Gestion des comportements dans la relation client (ex : gestion des conflits)
- Gestion du stress
- Langues

Ces actions ont été définies par la CPNEFP (Commission paritaire nationale pour l'emploi et la formation professionnelle) des loisirs.

Cette liste peut être complétée chaque année.

Renseignez-vous sur le site de l'Afdas : www.afdas.com

Chaque entreprise, dans le cadre d'un accord collectif, peut définir ses propres priorités si les actions de formation concernées sont financées sur le budget plan de formation de l'entreprise.

> LES PUBLICS VISÉS

Salariés en contrat à durée indéterminée

Les salariés* à temps plein ou temps partiel sous contrat à durée indéterminée ayant au moins un an d'ancienneté.

NB : Les salariés* sous contrat à durée déterminée du secteur des loisirs bénéficient d'un régime spécifique décrit dans le document : « Droit individuel à la formation – Salariés sous contrat à durée déterminée – Loisirs ».

* A l'exclusion des salariés bénéficiant d'une formation en alternance (contrat de professionnalisation, ...)

> ACTIONS DE FORMATION ELIGIBLES

> Formations prioritaires (voir colonne de gauche)

- > Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.
- > Actions destinées à l'acquisition d'une qualification professionnelle.
- > Bilans de compétences, actions de VAE (validation des acquis de l'expérience).

> ACQUISITION DU DROIT ET INFORMATION DES SALARIÉS

Les salariés sous CDI (ayant au moins un an d'ancienneté) bénéficient de 20 heures au titre de l'année 2004.

Pour les salariés en contrat à durée indéterminée à temps complet
DIF de 20 heures par année civile, dans la limite de 120 heures.

Pour les salariés en contrat à durée indéterminée à temps partiel
DIF prorata temporis de 20 heures par année civile, dans la limite de 120 heures.

Chaque salarié doit être informé par son entreprise du total des droits acquis au titre de l'année précédente. Cette information doit intervenir une fois par an et par écrit, avant le 28 février.

> BÉNÉFICE DU DIF EN CAS DE DÉPART DE L'ENTREPRISE

Démission

Le salarié peut demander à bénéficier de son DIF sous réserve que l'action de formation soit engagée avant la fin du préavis.

Licenciement avec préavis

L'employeur est tenu d'informer le salarié de ses droits en matière de DIF, notamment de la possibilité de demander, avant la fin du préavis, à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation. Cette action peut se dérouler pendant ou à l'issue du préavis. Le coût pédagogique du DIF est pris en charge à concurrence du montant de l'allocation de formation acquise.

Tranférabilité

Les heures acquises au titre du DIF sont transférables dans les entreprises de la branche des loisirs, dans la limite de 30 heures et si l'embauche intervient dans les 8 mois qui suivent la fin du contrat. Le salarié remet avant l'embauche l'attestation établie par son ancien employeur.

> MISE EN ŒUVRE DU DIF : ACCORD SALARIÉ / EMPLOYEUR


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

Demande du salarié

Le salarié doit formuler sa demande auprès de son employeur par écrit au moins deux mois avant le début de la formation. Cette demande doit préciser l'action de formation envisagée, les dates, heures et la durée prévue, la dénomination du prestataire de formation, le coût pédagogique et les frais annexes en indiquant si la formation s'intègre ou non dans le temps de travail.

Réponse de l'employeur

L'employeur doit répondre dans le délai d'un mois de date à date suivant la réception de la demande du salarié. Son silence vaut acceptation du choix de l'action de formation.

 Pour formaliser cet accord, il est possible d'utiliser le modèle AFDAS " accord salarié / employeur ", téléchargeable sur www.afdas.com.



En cas de refus par l'employeur

Le salarié peut réitérer sa demande l'année suivante.

Si l'accord de l'employeur n'est pas obtenu pendant deux exercices civils consécutifs, le salarié peut présenter sa demande auprès de l'Afdas, dans le cadre du CIF (congé individuel de formation). Le dossier est alors examiné suivant les priorités d'instruction et de prise en charge financière qui sont en vigueur au sein de l'Afdas. En cas d'acceptation du dossier CIF, l'employeur est tenu de verser à l'Afdas l'allocation de formation ainsi qu'une participation au financement des frais de formation (plafonnée à 9,15 euros/heure).

> REMUNERATION OU ALLOCATION PENDANT LA FORMATION

Lorsque la formation est effectuée pendant le temps de travail

Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération du salarié.

Lorsque la formation est effectuée hors temps de travail

Le salarié reçoit une allocation de formation qui représente **50% de sa rémunération nette de référence** *.

L'allocation est versée par l'employeur au plus tard à la date normale d'échéance de la paie du mois suivant la formation.

	Dans le cas d'une durée du travail fixée en heures	Dans le cas des forfaits-jours
* Calcul du salaire horaire de référence :	$\frac{\text{Rémunérations nettes versées au cours des 12 derniers mois précédant le début de la formation}}{\text{Nombre d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 derniers mois}}$	$\frac{\text{Rémunérations nettes versées au cours des 12 derniers mois précédant le début de la formation}}{(151,67 \times \text{nombre de jours de la convention individuelle de forfait} \times 12) \div 217}$

> FINANCEMENT

Le formulaire de demande de prise en charge est disponible sur www.afdas.com, ou sur simple appel auprès de votre conseiller Afdas. Le financement du dispositif est organisé de la manière suivante :

DIF prioritaires : coût pédagogique, frais de déplacement ⁽¹⁾ , d'hébergement et de repas ⁽²⁾	Fonds mutualisés de la professionnalisation ⁽³⁾
DIF non prioritaires : coût pédagogique	Entreprises de 10 salariés et plus : budget plan de formation de l'entreprise
Allocations de formation ou salaires et charges	Entreprises de moins de 10 salariés : fonds mutualisés du plan de formation ⁽³⁾

⁽¹⁾ Base SNCF en 2^{ème} classe ou 0,12 euro / km.

⁽²⁾ 10 fois le minimum garanti (soit 33,10 euros par jour au 01.07.2008).

Pour bénéficier du remboursement des frais de déplacement, d'hébergement et de repas, la formation doit être éloignée d'au moins 50 km de l'entreprise.

⁽³⁾ **Attention** : Pour les formations en langues étrangères, logiciels bureautiques, infographie, multimédia, son et vidéo, les organismes situés en Ile-de-France doivent répondre à des critères arrêtés par les instances paritaires de l'Afdas pour permettre une prise en charge sur les fonds mutualisés. Plus d'informations sur www.afdas.com.