

**Notez-le :**

La loi du 4 mai 2004 précise qu'en cas de rupture du contrat de travail, le salarié a la possibilité de suivre, au titre du DIF, une action de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience. La loi ne précise pas expressément que ces actions puissent être effectuées au titre du DIF durant l'exécution du contrat de travail. Toutefois, il semble que ces actions puissent également être effectuées au titre du DIF durant l'exécution du contrat de travail puisqu'elles peuvent participer à l'acquisition d'une qualification, c'est-à-dire l'une des catégories de formation éligible prioritairement au titre du DIF (*voir partie II « Bilan de compétences » et « Validation des acquis de l'expérience »*).

**Remarque :**

L'employeur doit également informer le salarié des droits dont il dispose au titre du DIF dans la lettre de notification lors d'un licenciement. Ce document doit renseigner sur le nombre d'heures acquises et les conditions dans lesquelles le salarié peut bénéficier de son DIF.

L'information à fournir aux salariés concerne les points suivants :

- la durée du travail (temps plein, temps partiel) ;
- la date d'embauche ;
- la date d'acquisition des droits ;
- les compteurs :
  - solde des droits de l'année antérieure (année N-1),
  - droits consommés au cours des 12 derniers mois (année N),
  - droits engagés et non consommés,
  - droits acquis au cours des 12 derniers mois,
  - solde des droits acquis.

En plus de cette information sur les droits acquis au titre du DIF, l'employeur a l'obligation de remettre chaque année au salarié un document récapitulatif concernant les heures de formation effectuées hors temps de travail, ainsi que les versements de l'allocation de formation correspondants, annexé au bulletin de paie.

Consultez le modèle d'une attestation des droits acquis au titre du DIF en annexe (I - Annexes relatives au DIF - C) Modèles de lettres et précisions - 3 bis) Attestation des droits acquis au titre du DIF).

## II - Quelles sont les obligations de l'employeur ?

### A) Quelles informations fournir aux salariés et aux institutions représentatives du personnel ?

#### 1/ L'information à fournir aux salariés

L'employeur a l'obligation d'informer par écrit, chaque année, les salariés du total des droits qu'ils ont acquis au titre du DIF. Même si le salarié est en CDD, l'employeur est tenu de l'informer de ses droits au titre du DIF. Cette information peut prendre la forme d'un article spécifique inséré dans le contrat de travail.

**Exemple :**

Article X - Formation professionnelle tout au long de la vie

« Le salarié (ou la salariée) aura accès aux actions de formation prévues au plan de formation dans les mêmes conditions que les salariés titulaires d'un CDI. Le salarié (ou la salariée) aura également accès au DIF dans les conditions prévues à l'article L. 6323-3 du Code du travail, soit x heures ».

La loi ne donne aucune indication concernant la date à laquelle cette information doit intervenir. Toutefois, selon l'Administration, cette information devrait intervenir au moment où les droits sont effectivement acquis, c'est-à-dire au moment où le salarié peut en disposer.

**Exemple :**

Pour un salarié qui a disposé de ses heures de formation au 7 mai 2005, l'information de l'employeur a dû intervenir au plus tard le 6 mai 2005.

En revanche, dans les secteurs où un accord de branche a prévu que le DIF peut être demandé, sous conditions, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 pour tenir compte de la période s'étant écoulée entre le 7 mai et le 31 décembre 2004, une information a dû être transmise aux salariés le 31 décembre 2004.

De même, la loi ne donne aucune précision sur les modalités pratiques de cette information écrite. Ainsi, cette information peut être transmise aux salariés par le biais d'une lettre individuelle, d'une note de service ou encore, d'un bulletin de salaire.

#### 2/ L'information à fournir aux institutions représentatives du personnel

Le rôle consultatif du comité d'entreprise en matière de mise en œuvre du plan de formation de l'entreprise a fait l'objet d'adaptations, liées notamment à la mise en œuvre du droit individuel à la formation (DIF) (C. trav., art. L. 2323-34 et suivants).

**Notez-le :**

Ces adaptations ont été traduites dans le décret n° 2004-870 du 25 août 2004, adaptant le contenu des articles D. 2323-5 à 7 du Code du travail.

#### a) Quels sont les domaines de la consultation ?

Le comité d'entreprise est obligatoirement consulté tous les ans sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise en fonction des perspectives économiques et de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies dans l'entreprise (C. trav., art. L. 2323-33). Ces orientations doivent prendre en compte :

- l'analyse de la situation comparée des hommes et des femmes (telle qu'elle ressort des informations fournies par l'employeur lors de la négociation annuelle obligatoire) ;
- les mesures arrêtées en application de l'article L. 1142-4 du Code du travail (mesures discriminatoires dites « positives » en faveur des femmes, notamment plan d'égalité professionnelle, etc.).

Par ailleurs, si l'entreprise est dotée d'un comité d'entreprise (CE), l'employeur a désormais l'obligation de le consulter tous les ans sur :

- l'exécution du plan de formation de l'année précédente et sur le projet de plan de formation pour l'année à venir ;

- les conditions de mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation ;
- la mise en œuvre du DIF.

**Remarque :**

Si un CE n'a pas pu être mis en place dans l'entreprise, l'employeur doit alors consulter les délégués du personnel (DP).

**b) Comment s'organise la consultation ?**

L'employeur doit communiquer aux membres du comité d'entreprise ou, à défaut, aux délégués du personnel, aux délégués syndicaux et, le cas échéant, aux membres de la commission formation les informations suivantes (C. trav., art. D. 2323-5 et 6) :

- les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise telles qu'elles résultent de la consultation prévue à l'article L. 2323-33 du Code du travail ;
- le résultat éventuel des négociations prévues à l'article L. 2241-6 du Code du travail (négociations de branche ou professionnelles sur la formation) ;
- la déclaration relative à la participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue (Cerfa n° 2483) et, le cas échéant, la déclaration spéciale concernant le crédit d'impôt formation professionnelle ainsi que les informations sur la formation figurant au bilan social ;
- les conclusions éventuelles des services de contrôle sur le caractère libératoire des dépenses imputées sur la participation des entreprises et/ou le caractère éligible des dépenses exposées au titre du crédit d'impôt formation professionnelle ;
- le bilan des actions comprises dans le plan de formation du personnel de l'entreprise pour l'année antérieure et pour l'année en cours comportant la liste des actions de formation, des bilans de compétences et des validations des acquis de l'expérience réalisés, complétée par les informations relatives :
  - aux organismes de formation et aux organismes chargés de réaliser des bilans de compétences ou des validations des acquis de l'expérience,
  - à la nature et aux conditions d'organisation de ces actions, au regard notamment des dispositions du sixième alinéa des articles L. 2323-34 et suivants (consultation du comité d'entreprise) et de celles des articles L. 6321-8 et 9 (plan de formation),
  - aux conditions financières de leur exécution,
  - aux effectifs concernés répartis par catégories socio-professionnelles et par sexe ;
- les informations, pour l'année antérieure et l'année en cours, relatives aux congés individuels de formation, aux congés de bilan de compétences, aux congés de validation des acquis de l'expérience et aux congés pour enseignement qui ont été accordés aux salariés de l'entreprise, notamment leur objet, leur durée et leur coût, aux conditions dans lesquelles ces congés ont été accordés ou reportés ainsi qu'aux résultats obtenus ;
- le bilan, pour l'année antérieure et l'année en cours, des conditions de mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation ainsi que de la mise en œuvre du droit individuel à la formation. Le bilan porte également sur l'accueil des enseignants et des conseillers d'orientation. En ce qui concerne les bénéficiaires des contrats et des périodes de professionnalisation, il précise :
  - les conditions dans lesquelles se sont déroulées les actions ou les périodes de professionnalisation, et notamment les conditions d'accueil, d'encadrement et de suivi des bénéficiaires desdites actions,

- les emplois occupés pendant et à l'issue de leur action ou de leur période de professionnalisation,
  - les conditions d'organisation des actions de formation et/ou de suivi,
  - les résultats obtenus en fin d'action ou de période de professionnalisation ainsi que les conditions d'appréciation et de validation,
  - les effectifs concernés par âge, sexe et niveau initial de formation ;
- le plan de formation de l'entreprise et les conditions de mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation ainsi que la mise en œuvre du droit individuel à la formation pour l'année à venir, comportant respectivement les informations mentionnées aux alinéas e) et g) ci-dessus.

**c) Comment organiser pratiquement cette consultation ?**

En pratique, cette consultation s'organise autour de deux réunions spécifiques :

- première réunion : elle doit avoir lieu à la mi-novembre pour établir le bilan de l'année précédente et de l'année en cours ;
- seconde réunion : elle doit avoir lieu en fin d'année afin de présenter les projets de formation de l'année à venir.

La première réunion comporte la présentation et la discussion des documents prévus aux points a) à g) mentionnés ci-dessus et la seconde réunion, la délibération relative au plan de formation, les conditions de mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation et la mise en œuvre du droit individuel à la formation.

**Important :**

Les documents d'information doivent être transmis au CE au moins 3 semaines avant la date de chacune des réunions.

**B) Employeur : comment répondre à la demande du salarié ?****1/ Les modalités de la réponse : forme et délai**

Qu'il accepte ou refuse la demande du salarié, l'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse au salarié.

Il s'agit d'un délai calendaire, c'est-à-dire 30 jours de date à date. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande du salarié.

**Important :**

L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation du choix de l'action de formation.

Afin d'éviter tout litige ou ambiguïté avec le salarié, il est conseillé à l'employeur de répondre au salarié par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en mains propres contre décharge.

**2/ L'accord de l'employeur**

En cas d'acceptation, l'accord de l'employeur doit faire l'objet d'un document écrit (voir ci-dessus 4/ Le choix de la formation).

Il est conseillé à l'employeur d'être le plus clair possible pour éviter tout malentendu. Il vaut mieux donc préciser toutes les modalités (dates de formation, son suivi, formation pendant le temps de travail, etc.). Ce document doit être signé par l'employeur et le salarié.

Voir le modèle de lettre n° 2 « Réponse de l'employeur à la demande de DIF : accord » proposé en annexe.

### 3/ Le refus de l'employeur

Rien n'interdit à l'employeur de refuser une demande de DIF, à condition toutefois que sa décision ne soit pas discriminatoire. La loi n'impose pas expressément à l'employeur de motiver son refus. Mais, pour éviter tout litige et, notamment, toute accusation de discrimination, il est conseillé à l'employeur de préciser les motifs de son refus.

Des modalités particulières peuvent être prévues par accord de branche ou d'entreprise.



#### Exemple :

L'accord de branche Métallurgie du 20 juillet 2004 dispose expressément dans son article 20 que lorsque la réponse est négative, elle doit être notifiée par écrit et préciser les motifs justifiant le refus.

De même, l'accord formation dans les OPAC du 15 février 2006 dispose que le refus du DIF par l'employeur doit être motivé.

Voir le modèle de lettre n° 3 « Réponse de l'employeur à la demande de DIF : refus » proposé en annexe.

En cas de refus, le salarié ne peut donc pas effectuer sa formation. Il a toutefois la possibilité de renouveler sa demande l'année suivante.

Un accord de branche ou d'entreprise peut prévoir des dispositions particulières en cas de refus de l'employeur.



#### Exemple :

Dans le secteur des télécommunications, l'accord du 24 septembre 2004 prévoit qu'en cas de désaccord de l'employeur sur le choix de l'action de formation au regard des priorités au titre du DIF, le salarié peut saisir les délégués du personnel.

Après avoir essuyé deux refus consécutifs, le salarié n'a plus qu'une issue : faire une demande de CIF, qui sera considérée comme prioritaire. En effet, lorsque durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'entreprise ne s'entendent pas sur le choix de l'action de formation au titre du DIF, le salarié bénéficie d'une priorité d'instruction et de prise en charge financière de sa formation par l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation (OPACIF) dont relève l'entreprise.

#### Attention :

Pour effectuer cette demande de prise en charge auprès de l'OPACIF, l'action de formation doit toutefois correspondre aux priorités et aux critères définis par cet organisme.

Si l'OPACIF accepte la prise en charge financière, l'employeur sera tenu de verser à ce dernier une somme équivalant au montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par le salarié au titre du DIF, ainsi que les frais de formation.

## III - Comment le DIF est-il financé ?

### A) La prise en charge financière par l'employeur

Les frais de formation liés au DIF ainsi que le montant de l'allocation de formation éventuellement versée au salarié (voir *infra*) sont à la charge de l'employeur et sont imputables sur la participation à la formation professionnelle continue.

Voir 4/ « La participation financière des entreprises à la formation professionnelle » (annexe p. 332).

#### 1/ Entreprises occupant 10 salariés et plus

En pratique, dans les entreprises occupant 10 salariés et plus, l'employeur peut directement déduire ses dépenses sur sa participation à la formation professionnelle continue ou demander une prise en charge ou un remboursement à l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du DIF et de la professionnalisation auquel il verse sa participation.

#### 2/ Entreprises occupant moins de 10 salariés

Dans les entreprises occupant moins de 10 salariés, l'employeur doit demander une prise en charge ou un remboursement des frais de formation à l'organisme auquel il verse sa participation à la formation professionnelle continue.

### B) La prise en charge financière par un OPACIF

#### 1/ La prise en charge financière dans le cadre du DIF

Quand l'action de formation liée au DIF est prise en charge par un organisme paritaire collecteur agréé au titre du CIF, l'employeur doit verser à ce dernier l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par le salarié au titre du DIF, ainsi que les frais de formation correspondants.

# Le Droit Individuel à la Formation

Disposez de toutes les clés pour appliquer facilement et rapidement le dispositif du DIF et les autres congés de formation à l'initiative des salariés.



## Vos avantages

- Vous êtes en mesure de **répondre immédiatement aux demandes de formation** de vos salariés
- Vous évaluez le **coût de la formation** et trouvez des **solutions de financement**
- Vous tirez profit du DIF

### Le dossier pratique

#### Un véritable mode d'emploi pour mettre en œuvre le DIF

Concret et pratique, il donne des indications précises sur les démarches à effectuer, les erreurs à éviter, les financements à prévoir. Il contient la législation spécifique au DIF ainsi que les différents accords de branche.

- @ Support Internet : accès illimité pendant 1 an. 2 mises à jour par an directement intégrées dans le corps du texte. Moteur de recherche par mots-clés.
- Support papier : 1 classeur à feuillets mobiles. 2 mises à jour par an à insérer dans le classeur. Format 21 X 29,7 cm. Environ 100 pages.

### Le Code du travail en intégralité

Accédez rapidement et simplement à tous les textes officiels (lois, règlements, décrets) qui régissent le droit du travail.

- @ Support Internet : accès illimité pendant 1 an. Mises à jour hebdomadaires directement intégrées. Moteur de recherche par mots-clés et numéros d'articles.

### @ L'accès aux e-news Tissot de votre choix

Recevez chaque semaine par e-mail des conseils opérationnels sous forme de brèves d'actualité sociale, de cas de jurisprudence commentés, de modèles de lettres...

- @ Support Internet
- Support papier

Voir la fiche produit en ligne 

### SOMMAIRE DE LA PUBLICATION (susceptible de modifications)

- 1 - Le Droit Individuel à la Formation
- 2 - Les autres congés de formation à l'initiative du salarié
- 3 - Annexes

Pour 1 an d'abonnement	Offre Duo Papier + Internet	Offre Internet
Le dossier pratique	@	@
Les mises à jour	@	@
Le Code du travail	@	@
Les e-news Tissot	@	@
<b>Prix</b>	<b>123 € HT</b>	<b>98 € HT</b>
Référence	DSFE	DSFW

A l'issue de la première année, le montant du réabonnement annuel sera d'environ 7 € HT/mois.

# BON DE COMMANDE

## Votre commande : Le Droit Individuel à la Formation

Cochez votre choix :

	Réf.	Prix € HT	Frais de port € HT**	Total € HT	Total € TTC
<input type="checkbox"/> <b>Offre DUO</b> Papier + Internet L'abonnement d'1 an comprend : le dossier pratique dans un classeur (mises à jour semestrielles), les e-news de votre choix et l'accès illimité sur <a href="http://www.editions-tissot.fr">www.editions-tissot.fr</a> au dossier pratique (mises à jour semestrielles) et au Code du travail.	DSFE	<b>123</b>	7,50	<b>130,50</b>	<b>146,34</b>
<input type="checkbox"/> <b>Offre Internet</b> L'abonnement d'1 an comprend : l'accès illimité sur <a href="http://www.editions-tissot.fr">www.editions-tissot.fr</a> au dossier pratique (mises à jour semestrielles), aux e-news de votre choix et au Code du travail.	DSFW	<b>98</b>	—	<b>98</b>	<b>117,21</b>

## Votre mode de paiement :

- Chèque bancaire ou postal (à l'ordre des ÉDITIONS TISSOT)  
 Virement bancaire (Banque LAYDERNIER - RIB 10228 02648 14746000200 20)

## Vos coordonnées :

\*Champs obligatoires

Raison sociale\* : ..... Civilité\* :  M.  Mme  Mlle

Nom\* : ..... Prénom\* : .....

E-mail\* : ..... Fonction\* : .....

Adresse de facturation\* : .....

Code postal\* :      Ville\* : .....

Adresse de livraison (si différente) : .....

Code postal :      Ville : .....

Tél.\* : ..... Fax : .....

Effectif : ..... N° SIRET : ..... Code N.A.F. : .....

Commentaires : .....

.....

TVA incluse (5,5 % support papier ; 19,6 % support informatique). Tarifs en vigueur jusqu'au 31.12.2009. L'abonnement couvre une période d'un an et se renouvelle par tacite reconduction. Conformément à la loi Informatique et Libertés 78-17 du 06/01/78, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification pour toute information vous concernant.

\*\*DOM-COM et étranger : selon nos conditions générales de vente disponibles sur [www.editions-tissot.fr](http://www.editions-tissot.fr), une participation aux frais de port et d'emballage d'un montant forfaitaire de 18 € HT (pour toute commande au montant inférieur à 120 € HT) ou de 27 € HT (pour toute commande au montant supérieur ou égal à 120 € HT) pourra vous être réclamée.

Photos, dates et sujets non contractuels. Les conditions générales de vente sont disponibles sur simple demande ou sur le site [www.editions-tissot.fr](http://www.editions-tissot.fr).

Date, cachet et signature obligatoires

**Pour tout renseignement, notre service  
Relation Clientèle est à votre disposition au :  
04 50 64 08 08**

Éditions Tissot - B.P. 109  
74941 Annecy-le-Vieux Cedex  
Fax 04 50 64 01 42  
[relation.clientele@editions-tissot.fr](mailto:relation.clientele@editions-tissot.fr)

SAS au capital de 500.000 euros  
R.C. Annecy 76 B 129  
SIRET 306 589 953 000 42 - NAF 5811Z  
TVA intracommunautaire FR 60/306 598 953



[www.editions-tissot.fr](http://www.editions-tissot.fr)