

ANNEXE 1

Formulaire
 Mobilisation du droit individuel à la
 formation (DIF)
 Personnels enseignants
 1^{er} et 2nd degrés public
 Personnels d'Éducation et d'Orientation

IMPORTANT : Ce document est à transmettre pour avis à votre supérieur hiérarchique direct. Pour le renseigner, veuillez à prendre connaissance de la circulaire académique relative au DIF.

VOLET A (à renseigner par le demandeur)

Identité professionnelle :

NOM	
Prénom	
Age	
Corps	
Discipline d'enseignement (2 nd degré)	
Mission spécifique éventuelle	
Ancienneté générale de service	
Position (titulaire définitif du poste, TZR, ZIL etc)	
Affectation (établissement d'exercice, adresse, ville, département)	
Téléphone personnel	
Mail	
Echelon et Indice majoré (voir IM sur fiche de paie)	

Calcul des droits acquis au titre du DIF :

Information : Le compteur DIF comprend 10 heures acquises au titre de l'année 2007 et 20 heures acquises au titre des années suivantes. Sa capitalisation est possible dans la limite de 120 heures. Le nombre d'heures est calculé au prorata du temps de service pour les personnels à temps incomplet ou à temps partiel, sauf lorsque le temps partiel est de droit (comptabilisé comme un temps plein).

Nombre de demandes de DIF déjà effectuées ?

Vous ont-elles été accordées ?.....

Nombre d'heures DIF déjà utilisées ?.....

	Position administrative (activité à temps plein, temps partiel de doit assimilé à temps plein, temps partiel sur convenance personnelle au <i>prorata</i> du temps travaillé, autres situations)	Nombre d'heures DIF acquises par an (10 en 2007, 20 les autres années, <u>plafond à 120 heures</u>)	Nombre d'heures DIF consommées
En 2007- 2008			
En 2008-2009			
En 2009-2010			
En 2010-2011			
En 2011-2012			
En 2012-2013			
En 2013-2014			
En 2014-2015			
		Total des heures acquises :	Total des heures utilisées :
		SOLDE déclaré des droits acquis :	

Projet :

Nombre d'heures demandées au titre du DIF	
Intitulé de la formation	
Projet de mobilité déclaré	
Coût de la formation	
Modalités de la formation (hors temps de service, formation à distance, organisation interne)	
Organisme de formation agréé	
Date(s) et durée en heures de la formation	

Je certifie sur l'honneur la véracité des éléments portés ci-dessus.

A.....Le.....

Signature du demandeur

VOLET B (à renseigner par l'administration)

<p style="text-align: center;">Etape 1</p> <p style="text-align: center;">Personnels du 1er et 2nd degrés</p>	<p style="text-align: center;">Etape 2</p> <p style="text-align: center;">Uniquement pour les personnels du 1er degré</p>
<p>Avis circonstancié de l'IEN du Chef d'établissement ou du supérieur hiérarchique pour les COP</p>	<p>Visa du Directeur Académique des Services de l'EN</p>
<p>Ce projet a-t-il fait l'objet d'un entretien ? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/></p> <p>Date de l'entretien :</p>	<p>A..... Le.....</p> <p style="text-align: right;">Signature</p>
<p>Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable <input type="checkbox"/></p> <p>Motivation de l'avis :</p> <p>.....</p>	<p>Si défavorable, motivation de l'avis :</p>
<p>A..... Le.....</p> <p>Signature</p>	

ATTENTION : toute demande incomplète ne pourra être traitée et sera retournée.

Pour tout renseignement, vous pouvez nous adresser vos questions éventuelles sur le DIF par courriel à l'adresse suivante : sgadrh@ac-toulouse.fr