

Le DIF Droit Individuel de Formation.

Présentation du DIF : Droit Individuel à la formation

Dossier disponible au RAM.

Objectif : Permettre à chaque assistant maternel de devenir acteur de son parcours professionnel.

Renforcer l'identité professionnelle du secteur

Encourager la professionnalisation du secteur

Mettre en œuvre un Droit Individuel à la Formation (DIF) adapté aux spécificités du métier.

Formation des assistantes maternelles :

Dans la mise en place du DIF il a fallu tenir compte de différents paramètres :

l'AM travaille au service de plusieurs employeurs et en même temps.

La formation obligatoire initiale est de 120h.

Agrément obligatoire d'une durée de 5ans

Salariés multi-employeurs sur un même temps donné

Travail au domicile privé du salarié

Objet du contrat = accueil d'un enfant.

Accès à la formation :

Principe de co-construction

Dossier porté par un employeur –facilitateur

Utilisation du DIF OU NON

Si DIF –Formation hors temps d'accueil POSSIBLE

Si Plan – formation sur temps d'accueil OBLIGATOIRE

Priorités de formation

- Catalogue (13 modules)
- VAE= Validation des Acquis de l'Expérience
- Langues française et étrangères
- Informatique (accès à internet et outils bureautique de base)

Passeport formation.

DIF Acquisition :

Etre en activité professionnelle depuis au moins un an :

- Depuis 7 mai 2004 (agrément avant 7 mai)
- Depuis la date d'accueil du premier enfant (agrément après 7 mai 2004)

Quota de 24h par an et par statut :

- Quel que soit le nombre d'employeur
- Quelle que soit la durée d'accueil des enfants

Cumulable sur 5ans = 120h max

Employeur a une obligation d'information annuelle

Départ en formation :

Dossier porté par l'employeur –facilitateur

Accord obligatoire des autres employeurs concernés par le départ en formation

Chaque employeur gère son mode de garde de remplacement et le rémunère

Prise en charge en fonction du contenu de la formation

- Si actions du catalogue 100%
- Si autres actions prioritaires : en fonction des critères définis
- Si autres actions : en fonction des critères définis

Prise en charge du coût de la formation : l'employeur se renseigne auprès de AGEFOS-PME : Qui est désigné en tant qu'organisme Paritaire Collecteur agréé (OPCA)
Num de téléphone pour AM et employeurs : 08 25 07 70 78

Prise en charge du temps de travail : *le DIF implique le maintien de salaire pendant la formation.*

- **Pendant le temps d'accueil** : L'employeur avance les salaires concernant les jours de formation et pour tous les autres employeurs. Il sera intégralement remboursé par AGEFOS PME, en principe dans un délai d'une semaine à un mois. AGEFOS PME majore également les congés payés.
- **En dehors du temps de travail** : Les heures de formation sont payées par l'employeur facilitateur à hauteur de 3.21€ net /heure (=50% du salaire moyen de référence). C'est une allocation qui n'est pas assujettie aux charges sociales, mais elle est déclarer aux impôts. L'employeur prend en charge les frais de déplacement, voir d'hébergement et sera remboursé par AGEFOS PME selon les barèmes en vigueur.
- Lorsque l'employeur est sollicité pour un DIF il a un mois pour y répondre. En l'absence de réponse c'est réputé acquis et il devient d'emblée l'employeur facilitateur. Les textes prévoient que l'employeur ne peut refuser plus de deux années civiles. L'AM a un recours possible auprès du FONGECIF, mais la procédure est longue. L'employeur facilitateur négocie l'accord des autres employeurs.

AGEFOS PME : Qui est désigné en tant qu'organisme Paritaire Collecteur agréé (OPCA)
Num de téléphone pour AM et employeurs : 08 25 07 70 78

FEPEM : 08 25 07 64 64 Numéro à donner uniquement aux parents qui auront un accompagnement gratuit pour les questions relatives à la formation.

Prise en charge en fonction du contenu de la formation :

Si actions du catalogue 100%

Si autres actions prioritaires : en fonction des critères définis

Si autres actions : en fonction des critères définis.

DIF – liquidation

- Cessation d'activité : demande avant le retrait du dernier enfant.
- Retrait d'agrément
- Départ à la retraite

Compteur DIF :

Il n'est pas calculable par l'employeur. C'est l'IRCEM qui le fait car a la capacité de tracer le parcours de l'AM. L'AM peut récupérer une attestation de son compteur DIF sur le site l'IRCEM www.ircem.com (entrer un code pour s'inscrire).L'ircem met en ligne des informations concernant l'AM (exemple : si au 2° trimestre 2006 il n'y a pas de cotisation, il

n'y a pas de DIF, sauf si l'AM peut justifier qu'elle est en congé parental). L'IRCEM travaille par trimestre : un arrêt de 15 jours ne fait pas diminuer le DIF.

Si l'AM travaille 1 semaine sur 3 mois, elle aura validé son trimestre.

Si une AM n'a cumulé que 18h de DIF et souhaite suivre une formation qui dure 24h, elle peut bénéficier d'un plan pour compléter. AGEFOS a voulu faciliter les choses pour les AM, l'essentiel étant qu'un maximum de monde parte en formation !

- Une AM qui souhaite faire une formation de reclassement doit demander un Congé Individuel de Formation auprès du Fongecif.

Déclaration PAJEMPLOI : On ne peut pas déclarer l'allocation sur le volet PAJE, mais il faut déclarer le maintien de salaire.

Pour information : Les guides pour employeur sont disponible sur simple demande au bureau du Relais Assistantes Maternelles (1^{er} étage Mairie de Soultzmatt).



Responsable du Relais Assistantes Maternelles
De la Vallée Noble
Sonia SCHATT