

SANTÉ

ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ

Personnel

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ

Direction générale de l'offre de soins

Sous-direction des ressources humaines
du système de santé

Bureau ressources humaines
hospitalières (RH4)

Sous-direction du pilotage de la performance
des acteurs de l'offre de soins

Bureau des systèmes d'information
des acteurs de l'offre de soins

Note d'information n° DGOS/RH4/PF5/2018/40 du 16 février 2018 relative à la mise en œuvre du compte personnel de formation dans la fonction publique hospitalière

NOR : SSAH1804801N

Date d'application : immédiate.

Inscrit pour information à l'ordre du jour du CNP du 16 février 2018. – N° 18.

Catégorie : informations adressées par le ministre aux services chargés de leur application.

Résumé : mise en œuvre du compte personnel de formation dans la fonction publique hospitalière.

Mots clés : compte personnel de formation – compte personnel d'activité – formation tout au long de la vie – droit individuel à la formation.

Références :

Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Décret n° 92-566 du 25 juin 1992 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des fonctionnaires et agents relevant de la fonction publique hospitalière sur le territoire métropolitain de la France ;

Décret n° 2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ;

Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Circulaire du 10 mai 2017 relative aux modalités de mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique.

Annexe :

Guide pour le déploiement du SI du compte personnel de formation dans la fonction publique (fascicule 1 : la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation et fascicule 2 : l'alimentation annuelle du CPF).

La ministre des solidarités et de la santé à Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics sanitaires, sociaux et médico-sociaux ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux d'agences régionales de santé.

Le compte personnel d'activité (CPA), étendu au bénéfice de l'ensemble des agents publics par l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, s'articule principalement autour du compte personnel de formation (CPF) et du compte d'engagement citoyen (CEC). Le compte personnel de formation a pour objet de permettre à tous les agents publics de suivre une formation dans le but de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. Les nouveaux droits acquis au titre du CPF pour les agents de la fonction publique hospitalière sont inscrits dans le décret du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie, et dans la circulaire du 10 mai 2017 susvisés.

Ces droits, régis par les principes d'universalité et de portabilité, sont conservés en cas de changement d'employeur permettant ainsi de favoriser les parcours professionnels au sein de la fonction publique. Un droit à l'accompagnement personnalisé a également été reconnu pour les agents publics.

Le CPF doit conduire à renforcer les actions permettant d'accompagner les transitions professionnelles et de diversifier les parcours. Il permet la prise en compte de certaines situations en reconnaissant des droits complémentaires en vue de faciliter l'accès à la qualification pour les agents les moins diplômés ou d'aider à la mise en œuvre de projets de reconversion pour prévenir l'inaptitude.

L'objet de la présente note est de préciser les modalités de mise en œuvre du CPF dans la fonction publique hospitalière, en mettant l'accent sur les spécificités du dispositif de formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la FPH. Pour réussir pleinement le déploiement du CPF, les établissements de la FPH sont appelés à communiquer largement sur ces nouveaux droits afin d'en permettre la meilleure appropriation par chacun, professionnels des ressources humaines, encadrants et agents publics relevant de la fonction publique hospitalière.

Cette démarche de déploiement constitue un enjeu majeur pour la FPH, compte tenu de ses particularités, des missions des établissements publics de santé, sociaux et médico-sociaux, et du rôle de l'Association nationale pour la formation permanente du personnel hospitalier (ANFH) en tant qu'Organisme paritaire collecteur agréé (OPCA).

Les dispositions issues du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 sont déclinées dans le guide d'accompagnement à la mise en œuvre du compte personnel de formation dans la fonction publique d'État qui est d'ores et déjà diffusé sur le site Internet de la fonction publique. L'ANFH prévoit également de mettre en ligne des supports permettant de faciliter l'appropriation du dispositif pour la FPH (fiches pratiques, foire aux questions, indications relatives aux formations au conseil en évolution professionnelle).

Le déploiement du CPF comprend également un important volet numérique. Le portail dématérialisé, moncompteactivite.gouv.fr permettra à l'ensemble des agents publics, dès 2018, de visualiser les droits qu'ils ont acquis au titre du compte personnel d'activité.

Pour les employeurs, des informations sont mises à disposition pour les aspects numériques à l'adresse suivante :

<http://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-professionnels/employeurs/employeurs-publics>.

I. – LE DISPOSITIF DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION DANS LA FPH

1. L'acquisition des droits au titre du CPF

Le compte personnel de formation (CPF) permet d'acquérir des droits à formation pour les agents (titulaires et contractuels relevant du dispositif de formation tout au long de la vie au sein de la FPH) des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) au 31 décembre 2016 sont considérés comme des droits utilisables au titre du CPF. Les droits à la formation acquis au titre du CPF sont plafonnés à 150 heures. Un agent à temps complet acquiert vingt-quatre heures par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis au-delà, douze heures par année de travail.

Il est rappelé que le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du CPF est égal à la durée légale annuelle du travail. Le temps partiel est assimilé à du temps complet,

il ne donne dès lors pas lieu à proratisation. Lorsque l'agent occupe un emploi à temps incomplet (agent contractuel), l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée du travail.

Les périodes de congés des agents titulaires visés à l'article 41 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 sont prises en compte dans le calcul de l'acquisition des droits au titre du CPF. De même, sont prises en compte dans ce calcul les périodes de congés des agents contractuels visés aux titres III et IV et aux articles 18, 18-1 et 18-2 du décret n° 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et aux articles 25 et 28 du décret n° 2008-824.

Le crédit de temps syndical dont peut bénéficier un agent dans les conditions prévues par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique est également pris en compte.

Il est enfin souligné qu'une journée de formation au titre du CPF est décomptée, au titre de la gestion du temps de travail, en application des dispositions relatives à la durée du travail dans la fonction publique hospitalière.

2. Les situations reconnues prioritaires et la portabilité entre les secteurs public et privé

2.1. Les situations reconnues comme prioritaires

a) Afin de faciliter l'accès à la formation et à la qualification pour les agents publics les moins qualifiés, un relèvement du plafond et une accélération du rythme d'acquisition des droits à la formation au titre du CPF sont prévus. L'alimentation du compte sera portée à hauteur de 48 heures maximum par an et le plafond à 400 heures. Sont uniquement concernés les agents publics qui occupent un emploi équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP). Par exemple, il peut s'agir des personnels disposant du seul brevet des collèges et ceux n'ayant pas achevé une formation conduisant au niveau V.

La communication vis-à-vis de ces publics est particulièrement importante, notamment la diffusion de l'information selon laquelle la saisie du niveau de diplôme est réalisée par l'agent directement au moment de l'activation en ligne de son compte CPF.

b) La prévention de l'inaptitude : un agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires, dans la limite de 150 heures, lorsque son projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées au regard de son état de santé. Cette disposition relève d'une mesure de gestion interne à l'employeur et cet abondement n'a pas vocation à être inscrit sur le portail dédié. Cet abondement vient en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds définis pour le compte personnel de formation (150 heures ou 400 heures selon le niveau de diplôme de l'agent).

Les modalités d'alimentation spécifiques à ces situations, ainsi que celles relatives à l'utilisation par anticipation des droits CPF, sont précisées dans le guide d'accompagnement à la mise en œuvre du CPF, ainsi que dans le guide pour le déploiement du SI compte personnel de formation dans la fonction publique, accessibles *via* le lien suivant :

<http://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-professionnels/employeurs/employeurs-publics>.

2.2. La portabilité entre le secteur public et le secteur privé, et la situation des agents recrutés au titre d'un contrat de droit privé

La portabilité des droits acquis dans les situations d'un agent public qui devient salarié et d'un salarié qui devient agent public fait l'objet d'une infographie dans le document mentionné ci-dessus.

Une attention particulière doit être portée à la situation des agents recrutés au titre d'un contrat de droit privé (personnes bénéficiant d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de travail aidé dans les conditions prévues par le code du travail), pour lesquels il est prévu que l'établissement prenne en charge le CPF au titre du plan de formation, selon les modalités définies dans le code du travail.

Ces personnes peuvent mobiliser leurs droits acquis au titre du CPF pour bénéficier d'actions de formation proposées par leur employeur, sans préjudice des actions de formation découlant de leur contrat de travail. À titre d'exemple, elles peuvent utiliser leur CPF pour suivre des actions de préparation aux concours.

2.3. La situation spécifique des demandeurs d'emploi

Les agents qui sont privés involontairement d'emploi peuvent utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation (perte d'emploi des agents non titulaires, radiation, etc.).

L'article 10 du décret n° 2017-928 dispose que lorsque l'employeur public assure la charge de l'allocation d'assurance prévue à l'article L. 5424-1 du code du travail (auto-assurance), il lui appartient de prendre en charge les frais de formation au titre de l'utilisation du CPF pendant la période ouvrant droit à l'assurance chômage pour l'ancien agent public. Dès lors que la période ouvrant droit à l'assurance chômage est terminée, la prise en charge du CPF a vocation à relever de Pôle emploi si la personne est toujours demandeuse d'emploi. Pour bénéficier de cette prise en charge, l'ancien agent public doit être sans emploi au moment où il présente sa demande.

Dans la pratique, l'ensemble des demandeurs d'emploi, indépendamment de la nature de la personne qui les indemnise (employeur public ou Pôle emploi) ou de leur précédent statut (salarié de droit privé ou agent public), peuvent solliciter l'utilisation de leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation auprès de Pôle emploi en prenant en compte l'objet de la formation et du projet professionnel qui le sous-tend.

Les employeurs publics sont ainsi invités à orienter les personnes à prendre contact avec Pôle emploi en vue d'une prise en charge de leur demande. Si les services de Pôle emploi devaient opposer un refus quant à la prise en charge de la demande, l'employeur public est alors invité à instruire la prise en charge conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017. La prise en charge par l'employeur public prendrait notamment sens si le projet d'évolution professionnelle de l'intéressé avait trait aux activités du secteur public.

Pour rappel, les établissements publics de santé sont sous le régime obligatoire de l'auto-assurance, aussi bien pour leurs agents titulaires que pour leurs agents contractuels. Des conventions de gestion peuvent néanmoins être conclues avec Pôle emploi.

Les établissements sociaux et médico-sociaux optent soit pour l'auto-assurance, soit pour une adhésion au régime d'assurance chômage (Unedic).

Les salariés de droit privé (apprentis, contrats aidés...) et les agents des établissements sociaux et médico-sociaux qui ont adhéré au régime d'assurance chômage, et qui deviennent involontairement privés d'emploi utilisent leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation dans les conditions définies par le régime d'assurance chômage (Pôle emploi).

3. Un large accès à la formation au titre du CPF au sein du dispositif de formation tout au long de la vie dans la FPH

Le CPF doit faciliter la construction de parcours professionnels pour les personnels de la FPH. Il permet un large accès à la formation (plan de formation, formation diplômante, certifiante, titre ou certificat inscrit au répertoire national des certifications professionnelles...).

Un agent peut solliciter toute formation (diplômante, certifiante, professionnalisante) qui vise à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, lequel peut avoir pour objet de faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, de mieux préparer un concours ou un examen professionnel ou encore de se réorienter professionnellement.

L'accord de l'établissement employeur et financeur est nécessaire à l'utilisation des droits CPF, dans le cadre de la procédure d'instruction des demandes qui doit être définie au sein de l'établissement ou du groupe d'établissements.

Les refus peuvent être motivés sur les fondements suivants :

- le financement de la formation (défaut de crédits disponibles) ;
- les nécessités de service (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service) ;
- le projet d'évolution professionnelle de l'agent (l'agent ne dispose pas des prérequis pour suivre la formation souhaitée, la demande ne peut être retenue au regard des priorités définies dans le cadre de la stratégie de l'établissement, etc.).

Pour un agent peu qualifié, l'accès aux formations relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles (notamment les formations ayant pour objet d'obtenir le certificat « Cléa ») est de droit. Elle ne peut être différée que d'un an pour raison de service. Les employeurs de la fonction publique hospitalière sont invités à rendre cette offre de formation lisible auprès des personnels les moins qualifiés.

La prise en charge des formations au titre du CPF a vocation à être financée dans le cadre des fonds consacrés à la formation tout au long de la vie des agents de la FPH.

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation du CPF. Il peut également prendre en charge les frais annexes conformément au décret n° 92-566 du 25 juin 1992 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des fonctionnaires et agents relevant de la fonction publique hospitalière sur le territoire métropolitain de la France.

Pour rappel, le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 (article 9) donne la possibilité aux employeurs publics de déterminer des plafonds de prise en charge des frais dans le cadre de l'utilisation du compte personnel de formation.

Le CPF peut être mobilisé pour bénéficier d'un temps supplémentaire de préparation ou d'accompagnement dans le cadre des congés pour :

- bilan de compétences (*cf.* article 27 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008), dont la durée est de 24 heures ;
- validation des acquis de l'expérience (*cf.* article 28 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008), dont la durée est également de 24 heures.

Le congé de formation professionnelle (CFP) peut être mobilisé en amont ou en aval de l'utilisation des droits acquis au titre du CPF lorsque la formation souhaitée est d'une durée supérieure aux droits acquis au titre du CPF.

Le congé de formation professionnelle (CFP) relève des modalités définies dans les articles 30 à 36 du décret n° 2008-824 du 21 août 2008.

Il est rappelé que ces congés peuvent être utilisés en une seule fois ou répartis au long de la carrière en stages d'une durée minimale de dix jours qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

Ces deux dispositifs relèvent de modalités d'attribution et de financement différentes. Ainsi, les établissements sont invités à se rapprocher de l'ANFH, qui finance le CFP, afin de se coordonner sur les modalités de financement.

S'agissant d'une préparation personnelle à un concours de la fonction publique, et à défaut du recours au compte épargne temps (CET), le CPF peut également être mobilisé à hauteur de 5 jours par année civile, et après concertation avec l'employeur sur le calendrier.

4. Les acteurs impliqués et l'importance du développement du conseil en évolution professionnelle

Le CPF renforce la dimension du droit individuel à la formation. Dans ce nouveau dispositif, le conseil en évolution professionnelle est essentiel pour assurer l'accompagnement des agents.

Ce conseil personnalisé peut être assuré au sein de l'établissement ou du groupement hospitalier par un conseiller formé à cet effet au sein des services d'orientation ou de formation des directions des ressources humaines (conseiller mobilité – carrière...), ainsi que par les délégations de l'Association nationale pour la formation permanente des personnels hospitaliers (ANFH). Il implique une connaissance de la diversité des formations accessibles, de l'ensemble des dispositifs existants dans la FPH, des compétences transversales et des métiers.

Les établissements ou groupes d'établissements sont invités à communiquer auprès des agents pour faire connaître les personnes ressources contribuant au conseil en évolution professionnelle en leur sein.

Les professionnels encadrants des établissements sont particulièrement impliqués dans le dispositif, et leur rôle d'accompagnement dans le développement des compétences et la construction du parcours professionnel des agents est essentiel, l'entretien de formation constituant un temps dédié.

Les établissements sont tenus d'effectuer chaque année un bilan de l'utilisation du CPF par leurs agents (nombre d'agents ayant mobilisé leur CPF, nombre d'heures, principaux types de formations suivies dans le cadre du CPF, moyens budgétaires dédiés, recours au conseil en évolution professionnelle de l'établissement/groupe d'établissements ou de l'ANFH, par catégorie professionnelle, par genre), selon les outils statistiques dont ils disposent ou mettront en œuvre. Ce bilan est présenté aux comités techniques dans le cadre du bilan social annuel, de l'établissement ou du service auprès duquel ils ont été créés, dont ils reçoivent communication et débattent (*cf.* article 1 du décret n° 2013-842 du 20 septembre 2013 relatif au comité technique d'établissement des établissements publics de santé).

L'article R. 6132-14 du code de la santé publique précise également que la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire prévoit la mise en place d'une conférence territoriale de dialogue social, qui est « informée des projets de mutualisation, concernant notamment la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les conditions de travail et la politique de formation au sein du groupement hospitalier de territoire ».

Un bilan est également présenté au Conseil commun de la fonction publique dans le cadre du rapport annuel sur l'état de la fonction publique, pour lequel il reçoit communication et débat.

II. – LA MISE EN ŒUVRE DE L'ESPACE NUMÉRIQUE

Les agents de la FPH pourront se connecter sur moncompteactivite.gouv.fr espace géré par la Caisse des dépôts et consignations (CDC). Ce portail est un service à destination des seuls agents, qui propose uniquement un suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits CPF.

La gestion des demandes d'utilisation des droits acquis au titre du CPF relève des outils propres à chaque établissement employeur.

Les droits acquis au titre du DIF au 31 décembre 2016 sont transférés dans le CPF et sont d'ores et déjà mobilisables pour bénéficier du nouveau CPF.

La mise en place de ce nouveau système d'information comprend trois processus :

- l'initialisation des comptes des agents par la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation ;
- l'alimentation automatique des comptes chaque année ;
- la décrémentation des droits consommés au titre du CPF.

1. L'initialisation des comptes des agents par la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation

Le processus distingue la situation des agents titulaires et celle des agents contractuels.

1.1. Pour les agents titulaires, l'alimentation des droits individuels à la formation (DIF) sur les comptes personnels de formation s'effectuera grâce aux données d'ancienneté de service recueillies dans les fichiers du régime additionnel de la fonction publique (RAFP). Cette opération sera assurée directement par la Caisse des dépôts et consignations (CDC) qui assure la gestion du système d'information du CPF. La date d'effet de cette alimentation est le 31 décembre 2016 pour les agents titulaires des trois versants de la fonction publique.

Il convient de préciser que les établissements employeurs pourront, une fois les compteurs pré-alimentés, corriger les données pour les « ajuster » en prenant en compte les heures DIF consommées avant le 31 décembre 2016, ainsi que celles utilisées au cours de l'année 2017. Cette correction pourra être réalisée par saisie directe sur le portail CPF pour les employeurs ayant de faibles effectifs ou par échange de fichiers sur la plateforme « E.services » durant la période mars-avril 2018.

1.2. Pour les agents contractuels, la reprise des heures acquises au titre du droit individuel à la formation pour les agents contractuels peut s'effectuer selon deux procédés, au choix de l'employeur, soit par l'échange de fichiers sur la plate-forme « E.services », soit par une saisie directe sur le portail CPF durant la période mars-avril 2018.

Les employeurs peuvent effectuer cette saisie au vu des consommations effectuées au 31 décembre 2016 ou au 31 décembre 2017.

La solution de la saisie directe consiste, pour les employeurs publics, à saisir directement les données sur le portail gestionnaire externe du SI-CPF. Une telle solution n'est envisageable que pour les employeurs ayant peu de données à échanger (établissement doté de faibles effectifs contractuels).

Pour le SI-CPF, cette solution nécessitera de créer une nouvelle catégorie de gestionnaires externes, de les habilitier pour y intervenir, et de les accompagner dans leur saisie.

Il revient dès lors à chaque employeur de déterminer le niveau pertinent des personnes à habilitier dans le cadre de l'organisation définie pour la gestion de ces habilitations au sein des établissements de la FPH.

1.3. Les habilitations sur la plate-forme « E.services »

La base « E.services » a été établie pour la gestion de divers régimes de retraite (RAFP, Ircantec...). Les établissements devront veiller à établir les cartographies des rôles des personnes ressources habilitées en distinguant les différents niveaux d'habilitations :

a) Administrateur principal : il est unique par établissement. Il habilite et gère les comptes des gestionnaires et des administrateurs délégués de l'organisme.

b) Administrateur délégué : il habilite et gère les comptes gestionnaires. Il n'y a pas de limitation du nombre d'administrateurs délégués.

c) Gestionnaire: il consulte ou instruit un dossier de formation en fonction du profil attribué par l'administrateur (conseillers en évolution professionnelle, secteur formation...). Il ne peut pas créer d'autres utilisateurs.

L'organisation des habilitations au sein de l'établissement est essentielle dans la gestion des données, notamment pour les agents contractuels.

2. L'alimentation annuelle du compte

Aucune intervention des établissements n'est nécessaire dans le processus d'alimentation, automatique et annuel, des droits acquis au titre du CPF des agents employés: les comptes d'heures des agents de la FPH seront, à l'instar de l'ensemble des agents publics et des salariés de droit privé alimentés automatiquement *via* les déclarations annuelles de données sociales, (DADS) transmises à la CDC par le centre national de transfert des données sociales (CNTDS) au sein de la Caisse nationale de l'assurance vieillesse (CNAV), qui couvre l'ensemble des salariés en France, ainsi que l'ensemble des agents publics (prochainement les déclarations sociales nominatives - DSN).

La première alimentation des comptes des agents publics interviendra, comme pour les salariés de droit privé et les demandeurs d'emplois, à la fin du 1^{er} semestre 2018 pour les droits acquis en 2017. Les alimentations suivantes (2019 et au-delà) se feront comme pour les salariés du secteur privé à la fin du 1^{er} trimestre de l'année *N* + 1 pour les droits acquis en année *N*.

3. La décrémentation des droits

La décrémentation des heures CPF dans les comptes d'heures des agents publics après la réalisation de leur formation devrait intervenir selon les modalités au choix ci-après, lesquelles feront l'objet d'un guide spécifique dès que les cahiers des charges auront été finalisés, soit dans le courant du mois de mars 2018.

4. Modalités de mise à jour du compte CPF

4.1. La saisie directe: cette solution consiste, pour les employeurs publics, à saisir directement les données sur le portail, opération à mener par les gestionnaires externes du CPF au moyen d'habilitations individuelles.

Ces habilitations seront créées à partir de celles préexistantes des administrateurs principaux sur le portail «E-services», *via* une duplication sur le portail CPF.

4.2. L'échange de fichier: cette solution consiste, pour les employeurs publics, à fournir un fichier récapitulatif des données nécessaires à l'identification des agents publics et à la mise à jour de leur compte d'heures. Ce fichier sera transmis par les employeurs à la CDC *via* la plate-forme d'échange «E.services».

Le mode opératoire, les spécifications techniques et les recommandations opérationnelles sont précisées dans le document « Guide pour le déploiement du SI du compte personnel de formation dans la fonction publique. Fascicule 1: La reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation ».

Ce document et les documents techniques associés sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-professionnels/employeurs/employeurs-publics>

Dans l'attente de la mise en place d'un web service, l'ANFH sera notamment autorisée à effectuer une décrémentation par échange de fichiers.

4.3. Le web service: permet l'échange de données électroniques en temps réel entre deux systèmes d'information. La solution proposée consiste à relier le web service Partenaires CPF, conçu spécifiquement pour le CPF, aux logiciels SIRH des employeurs publics chargés de la gestion des données de formation professionnelle.

À compter de 2019, l'ANFH proposera cette fonctionnalité pour ses établissements adhérents.

5. La notification des droits

L'attention des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux est appelée sur la nécessité d'informer leurs agents des droits inscrits au titre du CPF, à partir des heures acquises. Une information générale devra être diffusée aux agents, par mail ou courrier, les informant que leur CPF a été alimenté de leurs droits acquis, et indiquant la démarche à suivre afin de pouvoir y accéder *via* le portail numérique moncompteactivite.gouv.fr. Un modèle de courrier est proposé dans le « Guide pour le déploiement du SI du compte personnel de formation dans la fonction publique » (fascicule 1). Cette information interviendra au moment où la consultation des droits sera effective pour chaque agent, soit en juin 2018 au regard du calendrier prévisionnel de déploiement de l'espace numérique.

6. La gestion des droits des agents en disponibilité, mise à disposition et congé parental

Le traitement de ces situations particulières fait l'objet de précisions dans les guides d'accompagnement à la mise en œuvre du CPF, et notamment pour le cas particulier des agents en congé parental, dans le fascicule 2 du « Guide pour le déploiement du SI CPF dans la fonction publique ».

III. – L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF

La DGOS s'inscrit en accompagnement des établissements de la fonction publique hospitalière impliqués dans le déploiement du CPF, dans le cadre de la démarche conduite en interfonction-publique.

Le rôle partenarial de l'ANFH est essentiel dans le déploiement du dispositif dans la FPH, et son appropriation par les acteurs RH, les encadrants et les agents. Des supports à destination des agents et des services RH (infographie, foire aux questions en ligne, etc.) seront à votre disposition sur son site.

Les supports qui sont mis à votre disposition ont vocation à évoluer au fur et à mesure de la mise en œuvre du dispositif CPF pour les 3 versants de la fonction publique et notamment du déploiement de son volet numérique, il est donc important de consulter régulièrement les mises à jour.

Pour la ministre et par délégation :
La directrice générale de l'offre de soins,
C. COURRÈGES



MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

ÉDITION
2018

Guide pour le déploiement du SI du compte personnel de formation dans la fonction publique

Fascicule 1 : La reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation

OUTILS DE LA GRH



Le compte personnel d'activité s'inscrit dans une démarche de mobilisation du numérique pour faciliter l'accès, la lisibilité et l'appropriation des droits à formation par les agents publics. Le portail www.moncompteactivite.gouv.fr, géré par la Caisse des dépôts et consignations, est un service à destination des agents qui propose un suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits du CPF. Ce service en ligne est gratuit pour l'agent.

Pour les employeurs, la **gestion des compteurs est désormais externalisée**. La gestion des demandes d'utilisation des droits acquis au titre du CPF relève quant à elle des outils propres à chaque employeur.

L'objectif est que le portail soit opérationnel à compter du mois de juin 2018. Il incombera à chaque agent public d'ouvrir son compte personnel d'activité directement en ligne sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr.

La mise en place de ce nouveau système d'information suppose de distinguer trois processus qui devront être conduits par les employeurs publics au cours du premier semestre 2018 :

- 1. L'initialisation des comptes des agents publics par la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2016 et transférés en droits du CPF ;**
- 2. L'alimentation automatique des comptes chaque année ;**
- 3. la décrémentation des droits consommés par les agents.**

Chacun de ces trois processus fera l'objet d'un fascicule d'explication ayant pour objectif de clarifier la compréhension, pour les différents acteurs qui interviennent dans la conduite de ce projet, des principes retenus pour le fonctionnement du SI CPF et des modalités techniques qui en découlent.

Le présent document décrit le premier processus relatif à **l'initialisation des comptes des agents publics. Cette initialisation consiste à la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2016 et qui sont transférés comme droits acquis au titre du compte personnel de formation.**

Des modalités de gestion plus précises sur le déploiement numérique pourront être communiquées ultérieurement en fonction de l'avancée des travaux.

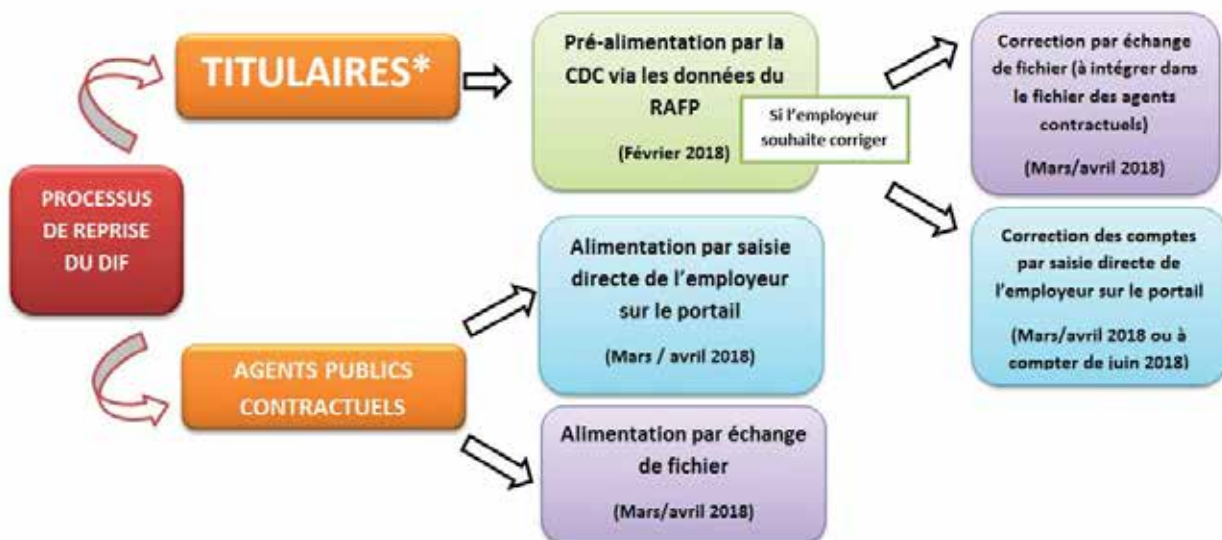
Les cahiers des charges relatifs à la mise en œuvre de ce premier processus dans le volet de déploiement du SI CPF sont mis à disposition des employeurs sur le portail dans l'espace dédié www.moncompteformation.gouv.fr/espace-professionnels/employeurs-publics.

SOMMAIRE

Pour les agents titulaires	7
Une pré-alimentation par les données issues du RAF	7
Une correction des données pré-alimentées par un échange de fichiers	9
Une correction des données pré-alimentées par saisie directe de l'employeur sur le portail gestionnaire externe CPF	9
Pour les agents contractuels	11
L'échange de fichiers	11
La saisie directe via habilitation sur le portail pour les gestionnaires externes du CPF	15
Annexes	17

La reprise des heures acquises au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2016

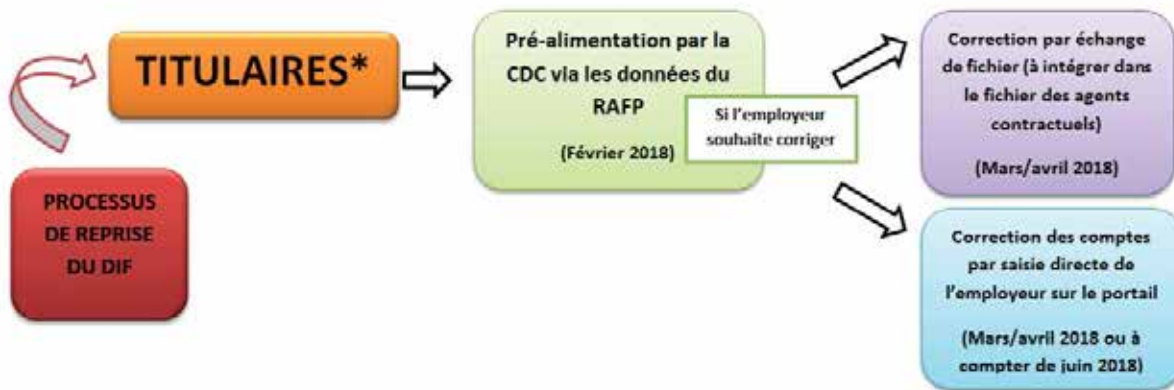
Les heures acquises par les agents publics au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2016, doivent être transférées dans les nouveaux comptes personnels de formation. Ces droits sont considérés depuis le début de l'année 2017 comme des droits relevant du CPF¹.



* agents titulaires et fonctionnaires stagiaires

¹ Le dispositif retenu diffère de celui adopté dans le secteur privé, qui prévoit la gestion de deux compteurs, l'un dévolu au DIF et l'autre au CPF. Les droits DIF non consommés au 31 décembre 2020 ne seront pas conservés.

1. Pour les agents titulaires



* agents titulaires et fonctionnaires stagiaires

1.1 Une pré-alimentation par les données issues du RAFF

L'alimentation des droits individuels à la formation sur les comptes personnels de formation va s'effectuer par le traitement des données recueillies dans le cadre de la gestion du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFF). Cette opération sera assurée par la Caisse des dépôts et consignations (CDC), sans intervention des employeurs publics.

Elle prendra effet pour les agents titulaires des trois versants de la fonction publique au cours du mois de février 2018. Pour les ouvriers de l'État, le procédé sera identique, la CDC étant autorisée à utiliser les données du FSPOEIE, qui est le régime de retraite obligatoire de base des ouvriers des établissements industriels de l'État.

Seront traités par ce processus les agents titulaires affiliés au RAFF à la date du 31 décembre 2016, les droits étant reconstitués à partir de la date du début d'affiliation, le 1^{er} janvier 2007 au plus tôt (date d'entrée en vigueur du DIF), sans tenir compte d'éventuelles périodes d'inactivité.

Certains agents titulaires ne pourront bénéficier de cette pré-alimentation automatique par la CDC, à savoir:

- les agents titulaires dont la durée hebdomadaire de travail est inférieure à 28 heures ;
- les agents titulaires sans régime indemnitaire (qui ne cotisent pas au RAFF) ;
- les agents titulaires de statut local dans une collectivité d'outre-mer ;
- les agents titulaires en position de disponibilité ou hors cadre au 31 décembre 2016.

Pour ces personnels, l'employeur public devra renseigner leur solde d'heure par saisie directe, ou par échange de fichier en les intégrant dans le fichier des agents contractuels (cf. 2.1).

Cette pré-alimentation ne prend pas en compte les droits qui ont pu potentiellement être utilisés par l'agent. Si l'employeur le souhaite, il pourra procéder à la **correction des compteurs d'heures suite à cette pré-alimentation réalisée par la CDC**. Il revient à chaque employeur de décider ou non de cette correction en fonction des consommations effectuées dans le cadre du DIF et de l'état des compteurs dont il dispose. Lorsqu'il fait ce choix de la correction, il lui revient également de décider si la décrémentation des droits intervient au 31 décembre 2016 au 31 décembre 2017, en vue d'y inclure les consommations intervenues au cours de l'année 2017.

Cette correction pourra intervenir par saisie directe de l'employeur, soit sur la période de mars à avril 2018 dans le cadre de la procédure de reprise des droits DIF (cf. 1.3), soit à partir de juin 2018 dans le cadre de la procédure de décrémentation (cf fascicule à venir).

1.2 Une correction des données pré-alimentées par un échange de fichiers

Les employeurs publics pourront également corriger les compteurs pré-alimentés en heures DIF, par le biais d'un échange de fichiers.

Les données devront être intégrées dans le fichier d'alimentation des droits acquis au titre du DIF des agents contractuels afin que ne soit transmis à la CDC qu'un seul fichier comprenant les comptes des agents titulaires corrigés et ceux des agents contractuels. Les modalités de transmission du fichier sont explicitées *supra* (cf. 2.1).

Cette option n'est envisageable que si l'employeur est en mesure de produire des fichiers présentant **un volume et un niveau de fiabilité suffisants** (toute erreur sur les données transmises peut impliquer un retour à l'employeur par la CDC – par exemple sur le numéro NIR- ou une réclamation de l'agent lui-même).

Lorsque l'employeur public opte pour cette solution, il peut choisir d'indiquer dans le fichier l'état du solde des compteurs au 31 décembre 2016 ou au 31 décembre 2017 afin de déduire directement les droits qui ont été utilisés par les agents titulaires au cours de l'année 2017.

Dans certains cas particuliers, l'employeur public aura la possibilité d'élaborer un fichier de décrémentation des droits précédemment utilisés par ses agents publics qu'il transmettra à la CDC à la fin de l'année 2018.

1.3 Une correction des données pré-alimentées par saisie directe de l'employeur sur le portail gestionnaire externe CPF

Cette solution consiste, pour les employeurs publics, à corriger directement les données pré-alimentées des agents titulaires sur le portail pour les gestionnaires externes du CPF au moyen d'habilitations individuelles. Le portail gestionnaire externe CPF permet la gestion du compte d'heures pour chaque agent.

Les habilitations des employeurs au portail CPF seront créées à partir des habilitations préexistantes sur la plateforme « E-services » (cf. encadré ci-dessous). Il s'agit **d'habilitations transitoires** qui n'ont qu'une vocation temporaire pour la mise en œuvre du processus de reprise des droits acquis au titre du DIF, **à savoir entre les mois de mars et avril 2018.**

Si l'employeur public n'est pas en capacité de réaliser cette régularisation dans la période évoquée ci-dessus, il pourra l'effectuer à compter du mois de juin 2018 lorsqu'il sera

habilité selon le mode pérenne de décrémentation des droits utilisés au titre du CPF (lequel processus fera prochainement l'objet d'un document de présentation).

L'employeur public est libre de renseigner l'état du solde des compteurs au 31 décembre 2016 ou au 31 décembre 2017 afin de déduire directement les droits qui ont été utilisés par les agents au cours de l'année 2017.

La plateforme « E-Services » est une plateforme Internet multi-fonds, sécurisée, personnalisée, pour tous les gestionnaires des établissements immatriculés à au moins un des fonds gérés par la Direction des retraites et de la solidarité de la Caisse des Dépôts. Cette plateforme est un espace privé accessible via le portail officiel des fonds gérés par la CDC.

Actuellement sur la plateforme E-Services, les employeurs publics ont accès à de nombreux services et ont la possibilité par exemple de consulter des versements de retraite ou faire une demande d'affiliation.

Chaque employeur public affilié dispose d'un administrateur principal habilité à E-Service, cet administrateur a la possibilité de créer et habilitier des administrateurs secondaires ou des gestionnaires.

Cette plateforme aura un double usage :

- elle est l'outil qui permettra d'effectuer les dépôts de fichiers (cf. 2.1) ;
- **sa base de données, qui recense l'ensemble des administrateurs principaux à saisir des informations dans le cadre des échanges avec la CNRA, le RAEP ou l'Ircantec, sera dupliquée afin d'être intégrée dans le portail gestionnaire externe du SI CPF.**

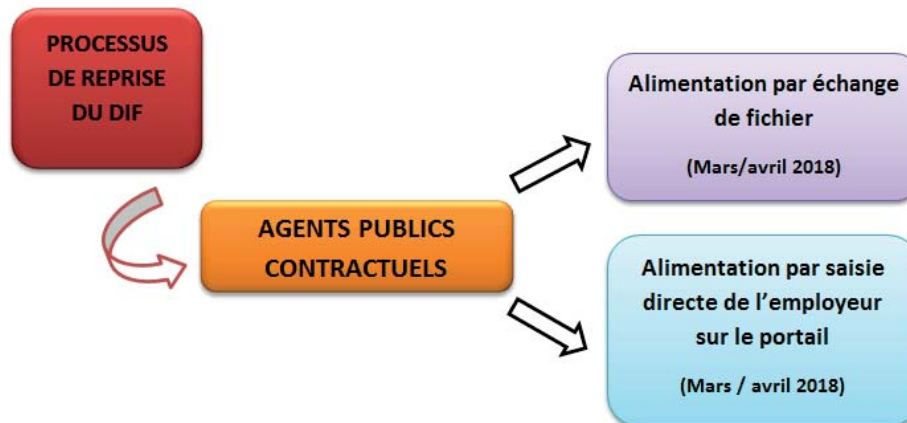
Ainsi et par défaut, tous les administrateurs principaux seront habilités au service de transfert des heures DIF agents publics, lesquels pourront déléguer leur habilitation aux personnes compétentes pour effectuer les corrections des comptes pré-alimentés.

Un flux de données issu de la base de données E-services sera traité, ce qui permettra de créer, dans l'annuaire des utilisateurs du portail CPF, les employeurs de la fonction publique ainsi que leurs administrateurs principaux. Ces administrateurs principaux recevront leurs identifiants par messagerie. Ils pourront ensuite se connecter sur le portail et via le menu « gestion des habilitations » habilitier des administrateurs délégués et/ou des gestionnaires.

La plateforme E-services est accessible à l'adresse suivante :

https://www.cdc.retraites.fr/spip.php?page=boite_connexion&cible=employeur

2. Pour les agents contractuels



La reprise des heures acquises au titre du droit individuel à la formation par les agents contractuels peut s'effectuer selon deux procédés présentés ci-dessous. **Elle devra obligatoirement être effectuée pendant la période mars - avril 2018.**

Sont concernés les agents contractuels de droit public actifs au 31 décembre 2016.

Quant aux salariés de droit privé, ils sont exclus de ce champ. Ils bénéficient du compte personnel de formation depuis le 1^{er} janvier 2015 et leurs droits sont automatiquement alimentés depuis cette date.

2.1 L'échange de fichiers

Cette solution consiste, pour les employeurs publics, à fournir un fichier récapitulant les données nécessaires à l'identification des agents publics et à l'alimentation de leur compte d'heures. Ce fichier sera transmis par les employeurs à la CDC via la plateforme d'échange de la CDC « E-services » présentée *infra*.

Afin de permettre aux employeurs de déposer leurs fichiers, un nouveau service intitulé « Transfert des heures DIF agents publics » sera créé sur la plateforme « E-services » dans la catégorie Multi-Fonds.

Les habilitations pour transmettre les fichiers seront les mêmes que celles qui ont déjà été établies pour la gestion de divers dispositifs de retraite (RAFP, Ircantec...).

Dans cette période transitoire de reprise des droits acquis au titre du DIF, les agents qui seront habilités à se connecter sur la plateforme « E-services » pour effectuer l'échange de fichier en question sont les agents qui, en principe, sont en charge des pensions au

sein de la structure. Les agents habilités en tant qu'administrateur principal ou administrateur délégué de « E-services » pourront habilitier les personnes compétentes pour effectuer cet échange de fichier (cf. 2.2).

Pour les ministères qui utiliseront la procédure par échange de fichier, il est demandé d'identifier d'ores et déjà les services qui assureront ce travail afin de vérifier si ces services bénéficient bien d'une habilitation (via la plateforme « E-services » telle que présentée *infra*).

Le fichier transmis doit être une extraction des données contenues dans le système d'information (SIRH ou SI formation) de l'employeur, et non un fichier établi manuellement. Il est demandé un nombre très limité de fichiers pour chaque ministère, notamment au regard de ses effectifs.

L'employeur public est libre de renseigner l'état du solde des compteurs au 31 décembre 2016 ou au 31 décembre 2017 afin de déduire directement les droits qui ont été utilisés par les agents au cours de l'année 2017.

Un nombre minimum de 300 lignes est fixé pour pouvoir échanger un fichier.

La taille maximum de fichier supportée par la plateforme E-services est de 60 Mo (taille d'un fichier pouvant comprendre plusieurs millions de lignes).

Le nom du fichier CSV devra comporter la raison sociale de l'employeur (limitée à 60 caractères alphanumériques) et la date de dépôt du fichier. Ainsi, le nom du fichier attendu est le suivant : DIF-RaisonSociale-AAAAMMJJ.csv

L'échange de fichiers interviendra sur la période mars - avril 2018. Il est conseillé à chaque employeur de procéder aux opérations dès que possible, de façon à anticiper d'éventuelles corrections suite à des anomalies, lesquelles devront intervenir avant la fin du mois d'avril.

Les informations attendues dans le fichier sont les suivantes :

Libellé des champs	Type	Longueur	Présence	Commentaires	Contrôles CDC
SIRET*	Numérique	14	O	Si le SIRET n'est pas connu, renseigner le SIRET Ministère fourni dans le mode opératoire. Contrôles sur le type numérique et la longueur	Obligatoire Non bloquant
Raison Sociale*	Alphanumérique	60	O	Si inconnu, renseigner la raison sociale du Ministère fournie dans le mode opératoire, contrôle sur la longueur	Obligatoire Non bloquant
Numéro d'Inscription au Répertoire (NIR)	Alphanumérique	13	O	Si NIR non renseigné sur 13 caractères → rejet de la ligne	Obligatoire Bloquant
				Si NIR non trouvé dans le référentiel SNGI → rejet de la ligne	
Nom du titulaire	Alphanumérique	80	O	Format DADSU: majuscule sans accent, caractères blanc, trait d'union, apostrophe autorisés	Obligatoire Non bloquant
				Si le nom du titulaire ne correspond pas au NIR, seul le NIR sera pris en compte → il n'y aura pas de rejet Si NIR en double → un seul NIR sera pris en compte Sont acceptés: le nom d'usage, le nom marital et le nom de naissance	
Prénom du titulaire	Alphanumérique	40	O	Format DADSU: majuscule sans accent, caractères blanc, trait d'union, apostrophe autorisés	Obligatoire Non bloquant
Solde nombre d'heures DIF au 31/12/2016	Numérique	3	O	Si pas numérique → rejet de la ligne	Obligatoire Bloquant

L'employeur transmet à la CDC un fichier « .csv » (avec un point-virgule en séparateur de champs) via la plateforme de la Direction des Retraites et de la Solidarité « E-Services ».

L'accès est sécurisé et nécessite une connexion de l'employeur avec l'identifiant et le mot de passe de son habilitation « E-Services » (idem à celui utilisé pour les différents fonds de retraite gérés par la DRS).

L'employeur dépose son fichier sur le service de dépôt dédié, accessible via le menu « Accès aux services », Multi-Fonds « Transfert des heures DIF agents publics ».

Si un agent est présent dans plusieurs fichiers, seules les données contenues dans le dernier fichier traité seront retenues selon la règle « annuler et remplacer ».

➤ **Gestion des erreurs sur les fichiers – Deux types de rejets sont à distinguer :**

❖ **Rejet global du fichier, au moment du dépôt, si le format du fichier est incorrect.**

Les contrôles sont effectués sur :

- Le nom du fichier : les caractères spéciaux ne sont pas acceptés, un format comprenant le nom de la structure du déposant et la date sera préconisé dans le mode opératoire.
- La présence éventuelle de virus.
- Le format de fichier : le format « .csv » est attendu, avec comme caractère séparateur le point-virgule.
- Unicité du transfert sur le contenu du fichier parmi tous les fichiers transmis par cet employeur via E-services.
- Dans le cas d'un rejet global du fichier, le transfert ne pourra aboutir et un message indiquant le caractère KO du transfert sera affiché.

❖ **Rejet d'une ou plusieurs ligne(s) unique(s), à l'issue du traitement, si les contrôles appliqués ne sont pas respectés sur cette (ces) ligne(s).**

- Les contrôles effectués portent sur les éléments exposés dans le tableau de la page 10.
Création d'une ligne de rejet dans le fichier KO comportant le motif de rejet rencontré.

Un compte rendu de traitement du fichier est établi par la CDC et accessible sur la plateforme, permettant d'identifier les rejets et de savoir combien de soldes DIF ont été mis à jour.

→ Voir cahier des charges « Dépôt de fichiers sur E-services »

2.2 La saisie directe via habilitation sur le portail par les gestionnaires externes du CPF

Cette solution consiste, pour les employeurs publics, à saisir directement les données sur le portail, opération à mener par les gestionnaires externes du CPF au moyen d'habilitations individuelles.

Ces habilitations des employeurs seront créées à partir des habilitations préexistantes des administrateurs principaux sur le portail « E-services », via une duplication sur le portail CPF – pour mémoire, ces habilitations sont aujourd'hui utilisées dans le cadre de la gestion de différents régimes de retraite (cf. page 12). **Cette duplication interviendra sans mise à jour préalable des habilitations existantes, opération qui sera menée ultérieurement dans le cadre du processus de décrémentation.**

Un flux de données issu de la base de données « E-services » sera traité, ce qui permettra de créer, dans l'annuaire des utilisateurs du portail CPF, les employeurs de la fonction publique ainsi que leurs administrateurs principaux.

Ces administrateurs principaux recevront leurs identifiants par messagerie.

Ils pourront ensuite se connecter sur le portail et via le menu « gestion des habilitations » habilitier des administrateurs délégués et/ou des gestionnaires.

Lors de la création d'un compte pour un gestionnaire, l'administrateur principal doit lui attribuer un rôle et un profil qui correspond au niveau de droit.

Trois rôles sont disponibles pour les membres d'un organisme :

1. **Administrateur principal** : il est unique par organisme. Il habilite et gère les comptes des gestionnaires et des administrateurs délégués de l'organisme. Ce rôle correspond à celui qui sera attribué aux utilisateurs habilités lors de l'opération de transfert en masse des habilitations.
2. **Administrateur délégué** : il habilite et gère les comptes gestionnaires. Il n'y a pas de limitation du nombre d'administrateurs délégués.
3. **Gestionnaire** : il consulte ou instruit un dossier de formation en fonction du profil attribué par l'administrateur. Il ne peut pas créer d'autres utilisateurs. Un seul profil du gestionnaire parmi les 4 identifiés est utile pour cette phase transitoire, celui de « Consultation ». Ce profil permet notamment de modifier le solde DIF des agents selon les modalités en vigueur sur le portail.

Cette saisie devra obligatoirement être effectuée pendant la période mars - avril 2018, le processus de décrémentation n'étant prévu que pour réduire le montant des droits et non pour les augmenter (cf. fascicule à venir).

Sur le portail gestionnaire externe :

L'agent habilité en charge de saisir le DIF va effectuer une recherche par le **NIR et le NOM de l'agent**.

Une fois sur la page dédiée, il y a une unique case de saisie pour renseigner le solde du compte.

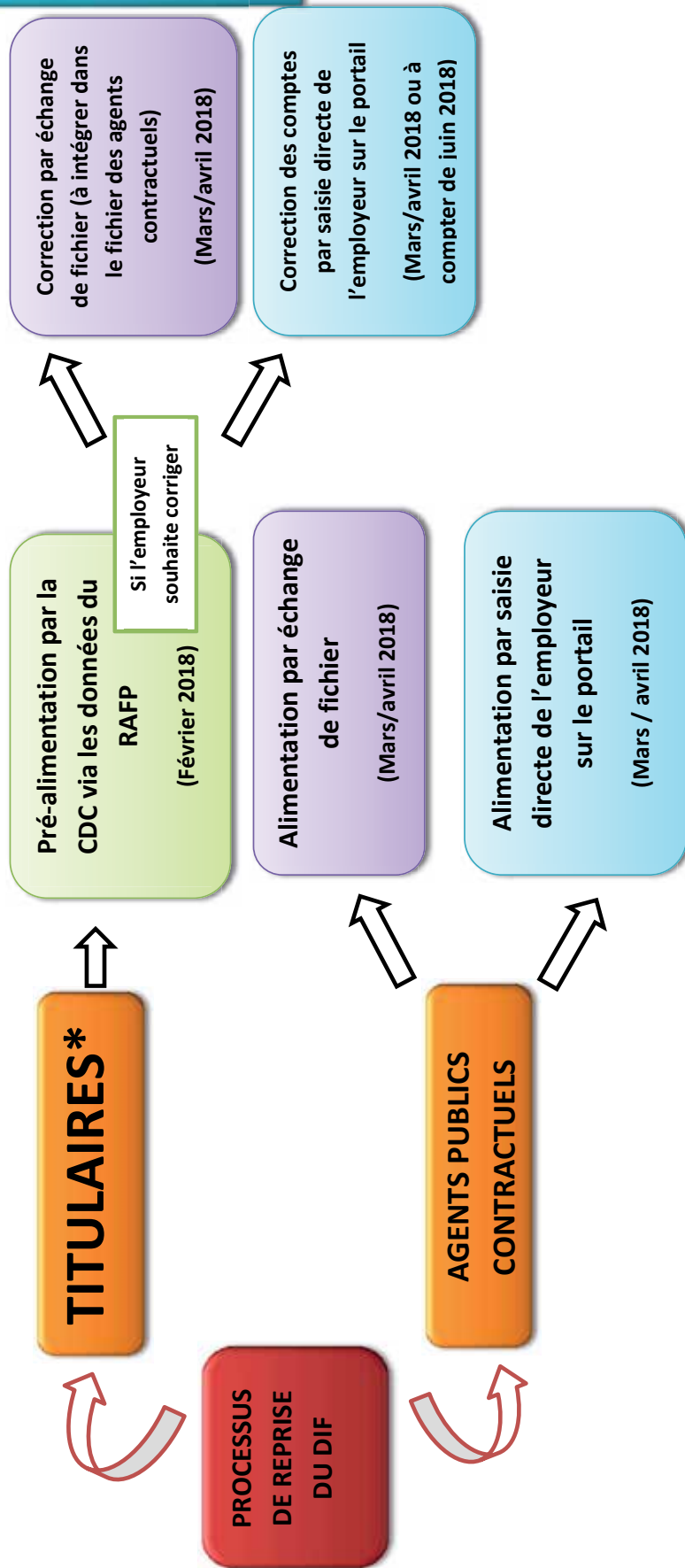
En cas de multi-employeurs pour l'agent, c'est à l'employeur public qui supporte la plus grosse quotité de travail de l'agent de reconstituer ses heures DIF totales acquises au 31 décembre 2016.

Chaque nouvelle saisie remplacera et écrasera la précédente et c'est à la fin de la campagne de saisie (fin du mois d'avril) que sera arrêté le solde DIF de l'agent.

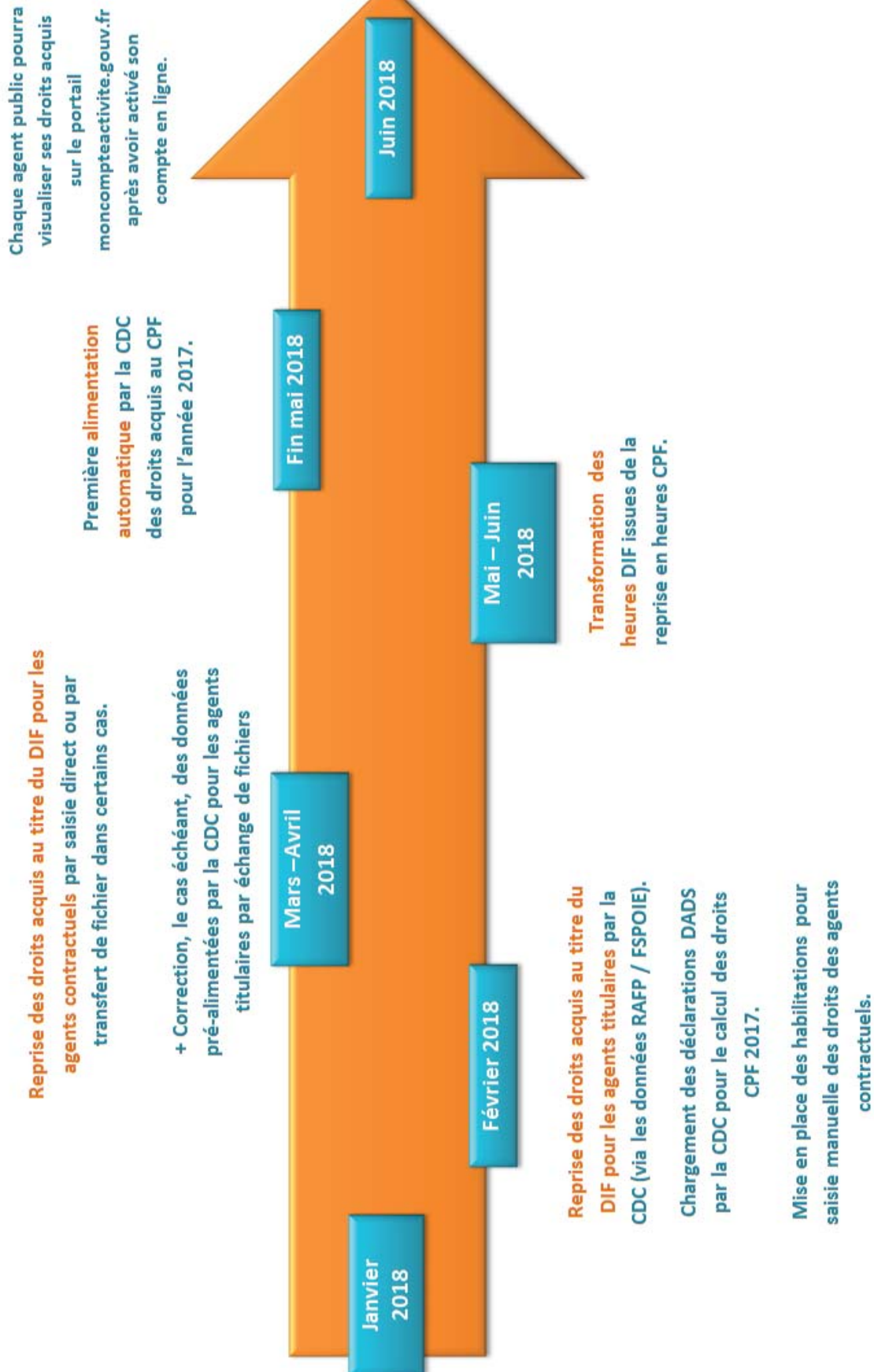
→ Voir cahier des charges « Habilitation en masse »

→ Voir cahier des charges « Saisie du DIF pour les agents publics sur le portail gestionnaire »

La reprise des heures acquises au titre du DIF au 31/12/2016



Calendrier de reprise des droits DIF - 1^{er} semestre 2018



LES COLLECTIONS
DE LA DGAFP

Guide pour le déploiement
du système d'information
du compte personnel
de formation dans la
fonction publique

Fascicule 1 :
La reprise des droits acquis
au titre du droit individuel
à la formation

RAPPORT ANNUEL

La collection Rapport Annuel rassemble les rapports publiés par la DGAFP. Le *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique* présente, dans la partie « Politiques et pratiques de ressources humaines », les grands axes de gestion des ressources humaines et, dans la partie statistiques « Faits et chiffres », un bilan social de la fonction publique. Cette collection propose également le *Rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique*, dont la première édition est parue en 2014. En sont issues des brochures telles que « Chiffres-clés » et « Tableau de synthèse ».

POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

Les publications regroupées au sein de cette collection traitent tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, de la gestion des connaissances à celles des compétences. Elle propose également les protocoles d'accord issus des négociations avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

CADRES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Destinée à tous les cadres de la fonction publique - encadrement supérieur, cadres intermédiaires et de proximité - cette nouvelle collection propose des outils de management et de gestion des ressources humaines. L'objectif : fournir à ces managers des outils pour agir.

LES ESSENTIELS

Cette collection - destinée à un large public - rassemble sous forme de fiches ou de livrets pédagogiques, les informations concernant le recrutement, les concours, les carrières, la formation et, au sens large, tous les aspects du parcours professionnel des agents de la fonction publique.

OUTILS DE LA GRH

Destinée en priorité aux gestionnaires des ressources humaines, cette collection regroupe de nombreux outils d'aide au pilotage utilisés au quotidien par les services RH. Le *Répertoire interministériel des métiers de l'État* (Rime), des guides ponctuels comme *L'apprentissage dans la fonction publique de l'État*, ou encore des kits d'outils pratiques comme celui sur *Les instances médicales dans la fonction publique*, en font ainsi partie.

STATISTIQUES ET RECHERCHE SUR LA FP

Cette collection est déclinée en quatre sous-collections, destinées aux décideurs, gestionnaires, statisticiens et chercheurs : « Stats rapides » présente des indicateurs et premiers résultats ; « Point Stat » livre une analyse synthétique des résultats d'enquêtes et d'études statistiques en quelques pages ; « Documents et méthodes » propose des points d'étape sur des travaux de recherche et de méthodologie ; « Études, recherche et débats » présente des analyses approfondies, aussi bien quantitatives que qualitatives.



MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

ÉDITION
2018

Guide pour le déploiement du SI du compte personnel de formation dans la fonction publique

Fascicule 2 : L'alimentation annuelle du CPF

OUTILS DE LA GRH

Direction générale
de l'administration
et de la fonction publique
DGAFP



Le compte personnel d'activité s'inscrit dans une démarche de mobilisation du numérique pour faciliter l'accès, la lisibilité et l'appropriation des droits à formation par les agents publics. Le portail www.moncompteactivite.gouv.fr, géré par la Caisse des dépôts et consignations, est un service à destination des agents qui propose un suivi de l'acquisition et de l'utilisation des droits du CPF. Ce service en ligne est gratuit pour l'agent.

Pour les employeurs, la **gestion des compteurs est désormais externalisée**. La gestion des demandes d'utilisation des droits acquis au titre du CPF relève quant à elle des outils propres à chaque employeur.

L'objectif est que le portail soit opérationnel à compter du mois de juin 2018. Il incombera à chaque agent public d'ouvrir son compte personnel d'activité directement en ligne sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr.

La mise en place de ce nouveau système d'information suppose de distinguer trois processus qui devront être conduits par les employeurs publics au cours du premier semestre 2018 :

1. l'initialisation des comptes des agents publics par la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation au 31 décembre 2016 et transférés en droits du CPF ;

2. l'alimentation automatique des comptes chaque année ;

3. la décrémentation des droits consommés par les agents.

Chacun de ces trois processus fera l'objet d'un fascicule d'explication ayant pour objectif de clarifier la compréhension, pour les différents acteurs qui interviennent dans la conduite de ce projet, des principes retenus pour le fonctionnement du SI CPF et des modalités techniques qui en découlent.

Le présent document décrit le second processus relatif à **l'alimentation annuelle et automatique des comptes personnels de formation des agents publics par la Caisse des dépôts et consignations**.

Des modalités de gestion plus précises sur le déploiement numérique pourront être communiquées ultérieurement en fonction de l'avancée des travaux.

SOMMAIRE

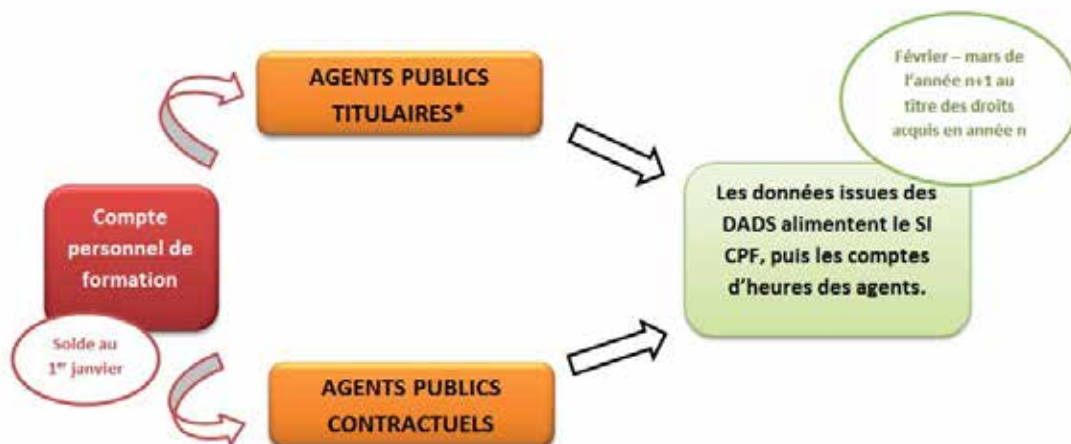
Une alimentation des comptes personnels de formation externalisée 5

Les principes de l'alimentation du CPF 9

Annexes 11

L'alimentation annuelle du compte personnel de formation

Ce second processus dans le déploiement du SI du CPF vise à alimenter les comptes personnels de formation des droits acquis chaque année par les agents publics.



*Agents publics titulaires et stagiaires

1. Une alimentation des comptes personnels de formation externalisée

Il s'agit du même processus d'alimentation des comptes d'heures que celui déjà utilisé pour les salariés de droit privé depuis le 1^{er} janvier 2015, date d'entrée en vigueur du CPF pour ces personnels.

Dans un objectif de simplification des démarches des employeurs, **la gestion des compteurs est externalisée. A ce titre, aucune intervention de l'employeur n'est nécessaire dans le processus de l'alimentation du CPF des agents qu'il emploie.**

Cette alimentation des droits s'effectuera chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des dépôts et consignations.

Les comptes d'heures des agents publics seront alimentés directement sur la base des données déclarées par leurs employeurs, via **les déclarations annuelles de données sociales (DADS)** que la CDC va récupérer auprès du Centre national de transfert de données sociales (CNTDS).

Les DADS couvrent l'ensemble des salariés en France, ainsi que l'ensemble des agents publics titulaires et agents contractuels. Ce processus sera identique et restera annuel avec la mise en place prochaine des déclarations sociales nominatives (DSN).

Exceptionnellement, **la première alimentation des comptes personnels de formation des agents publics interviendra à la fin du 1^{er} semestre 2018** pour les droits acquis au titre de l'année 2017 afin de permettre la mise en œuvre du premier processus relatif à la reprise du droit individuel à la formation (cf. fascicule 1).

A compter de 2019, celle-ci interviendra à la fin du trimestre de l'année n+1 au titre des droits acquis au titre de l'année n.

➤ Le cas particulier des agents en congé parental

La DADS ne couvre pas le cas de l'agent en position de congé parental du fait qu'il ne bénéficie d'aucune rémunération. Dès lors, son compte personnel de formation ne pourra être alimenté de manière automatique et directement par la Caisse des dépôts et consignations des droits acquis pendant cette période. La situation a vocation à être traitée a posteriori.

Les employeurs ne peuvent abonder positivement les comptes personnels de formation mais seulement les décrémenter (cf. prochaine publication du fascicule n°3) afin de garantir l'intégrité des comptes et prévenir les risques de fraude. L'abondement est strictement réservé aux gestionnaires CDC.

Ainsi, il reviendra à l'employeur public de prendre contact avec un gestionnaire de la CDC lui permettant de modifier à la hausse le solde du compte de l'agent. Sur le portail moncompteformation.gouv.fr, est mis à disposition un formulaire de contact de la Caisse des dépôts et consignations dans la rubrique « Nous contacter ».

➤ La notification des droits alimentés

Comme mentionné dans le guide de mise en œuvre du CPF des agents publics publié en décembre 2017 et téléchargeable en ligne sur le portail de la fonction publique, l'employeur public est tenu d'effectuer une notification aux agents publics au moment où leur CPF sera pour la première fois alimenté. **Elle interviendra au moment où la consultation des droits sera effective pour chaque agent** (en juin 2018 au regard du calendrier de déploiement du SI).

La notification de ces droits peut être satisfaite au moyen d'une information générale envoyée aux agents, par mail ou courrier, qui les informera que leur compte personnel de formation a été alimenté de leurs droits acquis et leur indiquant la démarche à suivre afin de pouvoir y accéder via le portail numérique moncompteactivite.gouv.fr. L'employeur doit s'assurer que tous ses agents sont bien tenus informés, notamment ceux qui ne disposent pas d'une adresse électronique ou d'un poste informatique professionnel. Une information individualisée de ces personnels par leur encadrement doit être envisagée.

→ *Un modèle de notification des droits est joint en annexe du présent guide.*

Il s'agit de l'unique notification à effectuer pour les employeurs publics. La gestion de l'alimentation des compteurs d'heures étant désormais externalisée du système d'information de l'employeur public, **ce dernier n'a plus à établir une notification annuelle de droits acquis. Il revient à chaque agent de consulter les droits acquis en se connectant sur son compte personnel d'activité** (sur le portail moncompteactivite.gouv.fr) après avoir activé son compte en ligne.

2. Les principes de l'alimentation du CPF

L'alimentation du compte personnel de formation est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps non complet ou incomplet (poste dont la quotité de travail est définie par l'employeur), alors que les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Pour un agent public ayant avec une durée de travail à temps complet sur toute l'année, le compte d'heures sera crédité :

- De 24 heures maximum par an jusqu'à l'acquisition de 120 heures,
- Puis de 12 heures par an dans la limite de 150 heures.

C'est l'état du solde du compte personnel de formation à la date du 1^{er} janvier de l'année qui est pris en compte pour alimenter les droits acquis par l'agent.

Exemple : un agent à temps plein dispose de 110h sur son CPF le 1^{er} janvier 2019, son CPF sera alimenté de 24 heures à la fin du premier trimestre de l'année 2019 au titre des droits acquis en 2018.

➤ L'alimentation majorée pour les agents les moins qualifiés

De même, c'est la Caisse des dépôts et consignations qui effectuera de manière automatique l'alimentation majorée des comptes personnels de formation des agents publics les moins qualifiés qui bénéficient d'une alimentation de **quarante-huit heures maximum par an dans la limite d'un plafond qui est porté à quatre-cents heures.**

Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte personnel de formation directement en ligne sur le site www.moncompteactivite.gouv.fr, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme le plus élevé détenu. En cas d'oubli par l'agent au moment de l'ouverture de son compte, l'alimentation automatique de ce crédit majoré de droits par la CDC ne peut être rétroactive.

La correction sera possible mais nécessitera une intervention auprès de la Caisse des dépôts et consignations afin de modifier à la hausse le solde du compteur de l'agent.

➤ L'abondement pour prévention de l'inaptitude

Lorsqu'un agent bénéficie d'un abondement de droits au titre de la prévention de l'inaptitude dans le cadre de l'utilisation de son compte personnel de formation, celui-ci n'a pas vocation à être inscrit sur le portail CPA. Cette disposition relève d'une mesure de gestion interne à l'employeur et n'a pas d'impact sur les droits que l'agent sera à l'avenir en mesure d'acquérir.



Les modalités de transmission de cette notification sont laissées à la libre appréciation de chaque employeur (mail, courrier postal, transmis avec le bulletin de salaire, etc.).

MINISTÈRE X, COLLECTIVITE X, ETABLISSEMENT X

RELEVÉ DES DROITS ACQUIS AU TITRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION AU ...

Madame, Monsieur,

Le compte personnel de formation (CPF) est entré en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2017. Ce nouveau dispositif, qui s'est substitué au droit individuel à la formation (DIF), vous permet d'acquérir chaque année de nouveaux droits à la formation.

Votre compte personnel de formation a été récemment alimenté de vos droits acquis au titre du droit individuel à la formation à la date du 31 décembre 2016. Les nouveaux droits acquis au titre du compte personnel de formation au titre de l'année 2017 ont également été automatiquement alimentés sur votre compte en ligne.

Ces droits peuvent être utilisés au profit d'un projet d'évolution professionnelle.

Afin de visualiser vos droits acquis au titre du compte personnel de formation, vous pouvez dès à présent activer votre compte personnel d'activité directement en ligne sur le portail www.moncompteactivite.gouv.fr.



CONNEXION

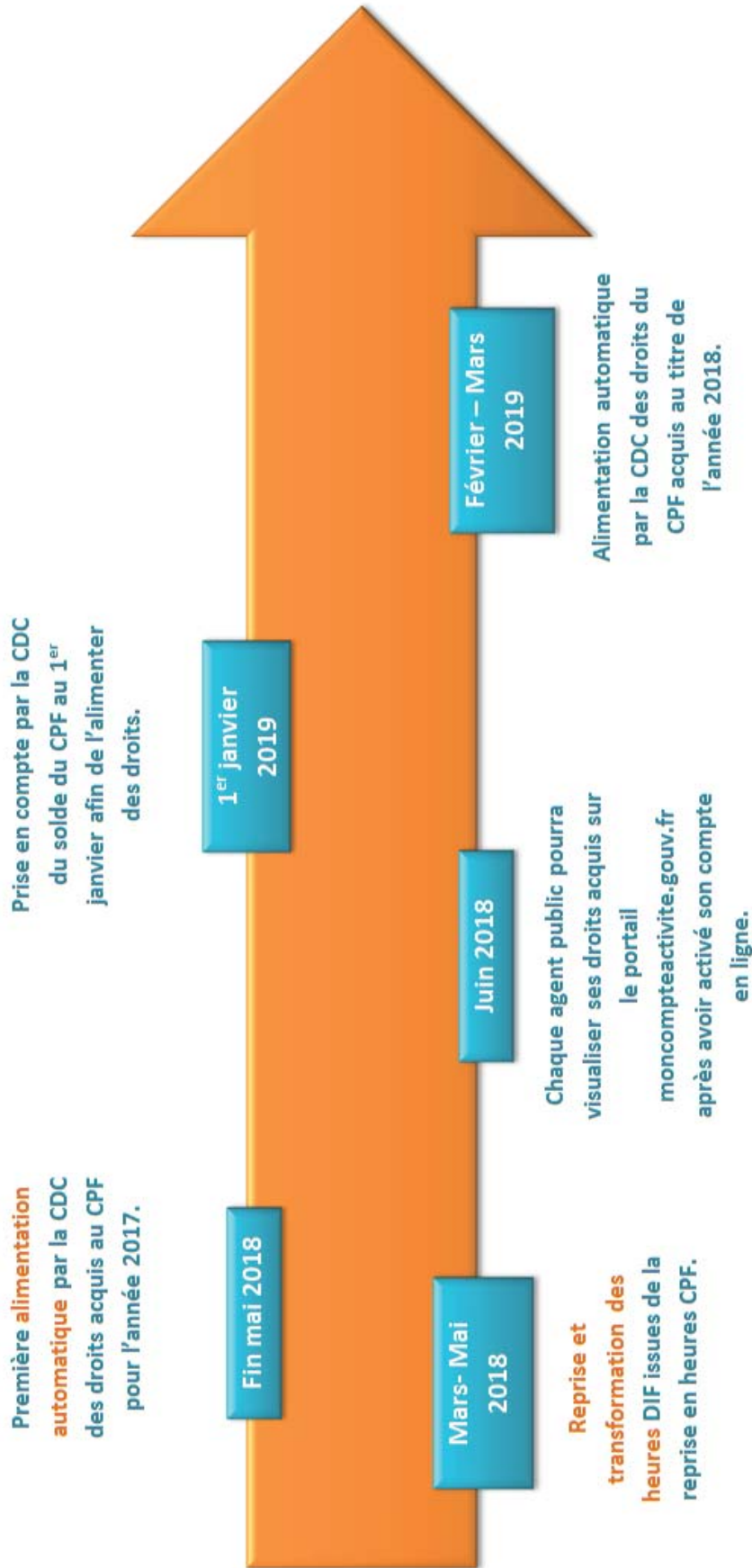
S'inscrire au CPA

Le nombre d'heures inscrites sur votre compte est susceptible de corrections de la part de votre employeur, notamment dans l'hypothèse où des heures antérieurement consommées n'auraient pas été prises en compte.

En cas de difficultés ou d'anomalies, ou pour avoir plus d'informations sur les droits attachés à votre compte, vous pouvez vous adresser à votre service de proximité en charge des ressources humaines et/ou de la formation professionnelle.

Le
Signature

Calendrier d'alimentation CPF



LES COLLECTIONS
DE LA DGAFP



Guide pour le déploiement
du système d'information
du compte personnel
de formation dans la
fonction publique

Fascicule 2 :
L'alimentation annuelle
du CPF

RAPPORT ANNUEL

La collection Rapport Annuel rassemble les rapports publiés par la DGAFP. Le *Rapport annuel sur l'état de la fonction publique* présente, dans la partie « Politiques et pratiques de ressources humaines », les grands axes de gestion des ressources humaines et, dans la partie statistiques « Faits et chiffres », un bilan social de la fonction publique. Cette collection propose également le *Rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique*, dont la première édition est parue en 2014. En sont issues des brochures telles que « Chiffres-clés » et « Tableau de synthèse ».

POLITIQUES D'EMPLOI PUBLIC

Les publications regroupées au sein de cette collection traitent tous les thèmes rattachés à la gestion prévisionnelle des ressources humaines, de la gestion des connaissances à celles des compétences. Elle propose également les protocoles d'accord issus des négociations avec les organisations syndicales représentatives de la fonction publique.

CADRES DE LA FONCTION PUBLIQUE

Destinée à tous les cadres de la fonction publique - encadrement supérieur, cadres intermédiaires et de proximité - cette nouvelle collection propose des outils de management et de gestion des ressources humaines. L'objectif : fournir à ces managers des outils pour agir.

LES ESSENTIELS

Cette collection - destinée à un large public - rassemble sous forme de fiches ou de livrets pédagogiques, les informations concernant le recrutement, les concours, les carrières, la formation et, au sens large, tous les aspects du parcours professionnel des agents de la fonction publique.

OUTILS DE LA GRH

Destinée en priorité aux gestionnaires des ressources humaines, cette collection regroupe de nombreux outils d'aide au pilotage utilisés au quotidien par les services RH. Le *Répertoire interministériel des métiers de l'État (Rime)*, des guides ponctuels comme *L'apprentissage dans la fonction publique de l'État*, ou encore des kits d'outils pratiques comme celui sur *Les instances médicales dans la fonction publique*, en font ainsi partie.

STATISTIQUES ET RECHERCHE SUR LA FP

Cette collection est déclinée en quatre sous-collections, destinées aux décideurs, gestionnaires, statisticiens et chercheurs : « Stats rapides » présente des indicateurs et premiers résultats ; « Point Stat » livre une analyse synthétique des résultats d'enquêtes et d'études statistiques en quelques pages ; « Documents et méthodes » propose des points d'étape sur des travaux de recherche et de méthodologie ; « Études, recherche et débats » présente des analyses approfondies, aussi bien quantitatives que qualitatives.