

Circulaire n° 2020-739-D	GUIDE D'APPLICATION DE LA REFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE	DIRECTION GENERALE
-----------------------------	--	-----------------------

Paris, le **30 SEP. 2020**

Madame, Monsieur le Président et Cher(e) collègue,

La réforme de la formation continue issue de la loi Avenir professionnel a été intégrée au statut du personnel par la CPN 52 du 16 juillet 2020. Toutefois, pour être pleinement applicable aux agents des CMA, un certain nombre d'évolutions restent devoir être opérées :

- rattachement à un opérateur de compétences, collecteur des cotisations 2020 - 2021 ;
- amélioration par la caisse des dépôts et consignations, de l'interface du compte personnel de formation de nos agents ;
- prise en compte par les différents acteurs de la formation professionnelle des droits particuliers des agents des chambres de métiers et de l'artisanat notamment en ce qui concerne les demandes congés de transition professionnelle.

Ces évolutions sont nécessaires à la mise en œuvre effective des droits à la formation.

CMA France a récemment saisi à plusieurs reprises les services concernés de l'Etat et la ministre du travail sur l'urgence dans la période de mutation du réseau des CMA.

Un guide officiel d'information pour nos agents doit être prochainement fourni par les services de l'Etat. Dans l'attente, vous trouverez en annexe les informations dont nous disposons pour organiser au mieux la gestion de la formation des personnels :

- **l'annexe 1** présente un tableau synthétique rappelant les principales évolutions en matière de formation ;
- **l'annexe 2** présente les nouvelles procédures ;
- **l'annexe 3** propose un modèle d'information des agents ;
- **l'annexe 4** contient la procédure de déclaration des **régularisations de soldes d'heures de DIF** auprès de la Caisse des dépôts.

J'attire particulièrement votre attention sur **l'échéance du 31 décembre 2020** pour déclarer à la Caisse des dépôts les éventuels droits à DIF éventuellement omis.

Je vous invite à transmettre ces informations à votre commission paritaire locale et à la commission paritaire régionale de transition.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur le Président et cher(e) collègue, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Joël FOURNY



Pour tous renseignements, contacter la Direction des ressources humaines et des affaires générales et juridiques - Tél. 01 44 43 00 00

Mode de diffusion : Web (ESF, mail)

Destinataires : Chambres de métiers et de l'artisanat, Chambres régionales de métiers et de l'artisanat, Chambres de métiers et de l'artisanat de région, Chambres de métiers et de l'artisanat interdépartementales / Services concernés : Secrétariat général – Direction du personnel.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté - Égalité - Fraternité

CMA FRANCE

12, avenue Marceau • 75008 Paris • +33 1 44 43 10 00

www.cma-france.fr • info@cma-france.fr

www.artisanat.fr

Décret n° 2004-1164 du 2 novembre 2004.

Annexe 1

Réforme de la formation professionnelle continue du personnel statutaire

(titulaires et CDD sous statut du personnel)

Action	Dispositif antérieur	Dispositif 2020	Précisions sur la mise en œuvre
Formations agents « individuelles »	DIF, bilans de compétences, VAE → Demandées au CNPF	Compte personnel de formation (CPF) → Achat direct par les agents sur le portail CPF géré par la Caisse des dépôts www.moncompteformation.gouv.fr	Mis en œuvre directement par les agents en autonomie grâce aux informations sur l'interface NB : précisions annexe 2
Transition professionnelle	CIF et périodes de professionnalisation → Demandées au CNPF	CPF de transition professionnelle → Dossier à saisir par les agents sur une plateforme régionale de la transition professionnelle	Informations sont sur le portail CPF NB : précisions en annexe 2
Formations employeur « sur plan »	Plan de formation annuel → Cotisé au CNPF → Puis remboursé par le CNPF sous conditions	Plan de développement des compétences annuel → Directement financé par l'employeur	Plancher obligatoire de dépenses annuelles : 0,6% de la masse salariale (art. 73 statut du personnel mod. 2020) Examen par une réunion ad hoc de la CPL (annexe XII statut du personnel mod. 2020)
Financement	Cotisation de l'art. 73 du statut → Versée au CNPF (pour les CMA de + de 20 agents : 1,6% MS globale + 1% MS CDD)	« Contribution unique à la formation professionnelle » (loi Avenir professionnelle) → Versée à un opérateur de compétences (cotisation unique de 1% MS globale + 1% MS CDD)	L'opérateur de compétences sera désigné au second semestre 2020. Il sera possible de payer la cotisation 2020 sans pénalité. La cotisation 2021 sera aussi appelée. La cotisation 2022 devrait être collectée par les Urssaf.
Sécurisation des parcours professionnels	FSPP Alimentée par la cotisation statutaire → Demandées au CNPF	FSPP Jusqu'à épuisement de la provision dédiée → Demandées au CNPF	Remplacé par le congé de transition professionnelle ou le plan de développement des compétences (annexe XII du statut du personnel mod. 2020)

Annexe 2

Précisions sur la mise en œuvre de la réforme

Vous trouverez dans cette annexe les informations détaillées disponibles, relatives :

1. Au compte personnel de formation
2. Au congé de transition professionnelle
3. A l'organisation de la formation et droits des agents
4. A la régularisation des droits à DIF erronés
5. Au plan de développement des compétences
6. Au financement

I. Utilisation de l'interface du compte personnel de formation (CPF)

Les agents des CMA sont titulaires d'un CPF fonctionnant sur le même principe que le CPF de droit privé.

Les agents peuvent ouvrir leur compte sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr, consulter leurs droits acquis au titre du CPF (montant en euros), éventuellement solliciter un conseiller en évolution professionnelle, choisir une formation dans le catalogue en ligne, et l'acheter directement si les droits sont suffisants.

Votre attention est appelée sur le fait que l'application Mon compte formation laisse apparaître aux côtés du compte en euros, un compteur en heures (indiquant le plus souvent 0 heures). Sauf dans certains cas où ce double compteur est justifié (ex. fonctionnaires détachés en CMA, cumuls d'emploi public, etc), il s'agit d'une erreur qui doit être rectifiée par le gestionnaire du site.

Au cas général, seul le compteur en euros est valable. Les droits CPF y sont directement mobilisables, en quelques clics.

II. Projets de transition professionnelle

Le nouveau dispositif de transition professionnelle, appelé « CPF de transition professionnelle » ou « congé de transition professionnelle » est censé être mobilisable en toute autonomie par l'agent. Toutefois, il apparaît que les commissions paritaires interprofessionnelles régionales (CPIR) refusent les dossiers considérant que les agents des CMA ne sont pas éligibles au dispositif. Un texte spécifique reste devoir être pris pour intégrer le réseau des CMA dans ce dispositif.

A toutes fins utiles, les modalités de mise en œuvre et de financement sont les suivantes (Source Mon compte formation) :

Comment financer mon projet de transition professionnelle ? Le prix de la formation (frais pédagogiques et de validation de la certification) est pris en charge par les Associations transition pro si vos droits CPF ne sont pas suffisants, et dans la limite d'un plafond.

Mes droits CPF sont-ils mobilisés dans le cadre d'un projet de transition professionnelle ? Les droits CPF sont mobilisés prioritairement dans le cadre d'un projet de transition professionnelle (à hauteur du coût de la formation).

Ma rémunération sera-t-elle assurée ? Par quel organisme ? Dès lors que votre dossier a obtenu l'accord de la Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale (CPIR), vous pouvez bénéficier d'une

rémunération conditionnée à votre assiduité à la formation ou au stage demandés pour obtenir la certification visée.

Qu'est-ce que le Projet de Transition Professionnelle ? Le Projet de Transition Professionnelle est une modalité particulière de mobilisation du CPF, permettant aux salariés souhaitant changer de métier ou de profession de financer des formations certifiantes en lien avec leur projet. Il se substitue à l'ancien Congé individuel de formation (CIF) supprimé depuis le 1^{er} janvier 2019. Le Projet de Transition Professionnelle s'adresse aux salariés du secteur privé en cours de contrat CDI, CDD, ainsi qu'aux intérimaires et aux intermittents, sous certaines conditions. Ce dispositif permet la prise en charge du prix de la formation et le maintien d'une rémunération pendant la durée de l'action de formation.

Les trois critères à respecter :

- Cohérence du projet (par rapport au profil, au parcours, à la formation initiale du porteur du projet)
- Pertinence du parcours de formation (choix de la formation, coût, individualisation et personnalisation)
- Perspectives d'emploi (débouchés au niveau régional, notamment)

Les conditions d'ancienneté :

- En CDI¹ : avoir exercé une activité salariée pendant 24 mois, discontinue ou non, dont les 12 derniers mois chez l'employeur actuel
- En CDD : justifier de 24 mois d'activité professionnelle dans les 5 dernières années (tout type de contrat ou de statut) dont 4 mois en CDD au cours de la dernière année. Vous devez toujours être en poste au moment du dépôt de la demande de financement auprès d'une Association Transition Pro. La formation doit commencer au maximum 6 mois après la fin de votre contrat.

Comment formuler ma demande de Projet de Transition Professionnelle ? Si vous êtes en CDI, vous devez obligatoirement demander une autorisation d'absence à votre employeur préalablement à toute autre démarche.

- 1) Vous devez déposer un dossier auprès de l'association Transitions Pro de votre région (lieu de résidence principale ou lieu de travail).
- 2) L'association Transitions Pro vérifie que vous remplissez les conditions d'éligibilité, évalue la prise en charge de votre rémunération.
- 3) La Commission Paritaire Interprofessionnelle Régionale évalue votre projet (pertinence et faisabilité). Si elle vous donne un accord, l'association Transitions Pro prendra en charge, selon certains barèmes :
 - votre rémunération pendant le temps de la formation et éventuellement des frais annexes ;
 - le prix de la formation, non couvert par les droits CPF dont vous disposez sur votre compte.
- 4) La Caisse des dépôts procédera à la mobilisation des droits inscrits sur votre CPF.

Pour plus d'information : <https://www.transitionspro.fr/>

Mon employeur peut-il refuser mon projet ? Votre employeur dispose de trente jours pour formuler une réponse à votre demande. Il ne peut pas refuser votre projet de transition professionnelle : il peut seulement différer le bénéfice de votre congé de transition professionnelle de 9 mois maximum. Ce report doit être motivé.

Quelles sont mes obligations vis-à-vis de mon employeur ? Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, vous devez demander une autorisation de congé spécifique à votre employeur. Vous êtes tenu à un délai de prévenance vis-à-vis de ce dernier :

- 120 jours avant le début de la formation si celle-ci dure 6 mois ou plus,
- 60 jours si votre formation dure moins de 6 mois.

¹ Ou en tant qu'agent titulaire sous statut du personnel CMA.

Quelle est la durée d'un projet de transition professionnelle ? La durée du projet de transition professionnelle correspond à la durée de l'action de formation. La durée du projet de transition professionnelle ne peut être imputée sur la durée du congé payé annuel. Ce projet est assimilé à une période de travail :

- Pour la détermination des droits des intéressés en matière de congé payé annuel ;
- A l'égard des droits que le salarié tient de son ancienneté dans l'entreprise.

Pour plus d'informations sur le cadre adapté à la crise sanitaire :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/sites/default/files/2020-06/covid-19-gr-projet-transition-professionnelle.pdf>.

III. Obligations de l'employeur

→ Extrait de Mon compte formation :

Quelle que soit la taille de votre entreprise, vous devez intégrer le dispositif formation à votre politique de ressources humaines et de formation. Chaque année, le compte formation de votre salarié est alimenté en droits en fonction du temps de travail effectué. La **déclaration des données sociales** que vous effectuez sert de base à l'alimentation du compte formation. Les comptes sont alimentés automatiquement chaque année sur la base de vos déclarations.

Eligibilité des formations. Vos salariés peuvent mobiliser l'ensemble des droits disponibles dans leur compte pour effectuer une formation éligible au Compte Formation. Depuis le 1er janvier 2019, cette liste est unique et universelle : elle ne dépend plus de la branche professionnelle du salarié ni de son lieu de travail.

Calcul des droits à formation selon la situation professionnelle. A partir de 2020 au titre des droits acquis en 2019, les comptes seront alimentés de 500 euros par an pour tous les salariés ayant effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année.

Exemples :

Un salarié à temps plein du 1^{er} janvier au 30 juin puis sans activité du 1^{er} juillet au 31 décembre a effectué une durée de travail égale à la moitié de la durée légale sur l'ensemble de l'année. Son compte de droits formation sera crédité de 500 euros.

Un salarié à mi-temps ayant travaillé toute l'année a effectué une durée de travail égale à la moitié de la durée légale. Son compte de droits formation sera crédité de 500 euros.

Un salarié ayant travaillé à mi-temps du 1^{er} janvier au 30 juin puis sans activité du 1^{er} juillet au 31 décembre a effectué une durée de travail inférieure à la moitié de la durée légale. Son compte sera crédité à due proportion de la durée de travail effectuée, soit 125 €.

Durée du travail fixée conventionnellement : le nombre d'heures ou de jours de référence pour le calcul de l'alimentation est égal à la durée conventionnelle du travail. **Durée du travail non fixée conventionnellement :** le nombre d'heures de travail de référence pour le calcul de l'alimentation du compte est égal à 1 607 heures ou 218 jours par an pour les salariés au forfait jours.

Les comptes sont alimentés de 500 euros par an pour tous les salariés ayant effectué une durée de travail supérieure ou égale à la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année. Ainsi le compte de droits d'un salarié travaillant à mi-temps ou plus toute l'année sera crédité à hauteur de 500 euros.

Salariés ayant un contrat sans notion de temps de travail. Dans ce cas (rémunération au forfait, à la pige, etc.), le calcul des droits du Compte Formation est déterminé à partir de la rémunération brute annuelle. Le montant de référence pour le calcul est fixé à 2 080 fois le montant du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC). Ces éléments permettent d'apprécier le taux d'activité. Dans le cas où celui-ci est égal ou supérieur à 50 %, l'alimentation se fait à hauteur de 500 euros par an. Dans

le cas où celui-ci est inférieur à 50%, l'alimentation s'effectue à due proportion entre la rémunération brute et le montant de référence.

Alimentation des droits à formation. Vous n'avez pas besoin de transmettre de nouvelles déclarations pour vos salariés : les données nécessaires au Compte Formation sont transmises avec vos déclarations sociales habituelles. Si le contrat de votre salarié s'est achevé en cours d'année, vous n'avez aucune démarche à effectuer, les droits formation sont calculés sur la base de votre déclaration (DSN). Les droits formation seront visibles par votre salarié au début d'année suivante. La Caisse des Dépôts a été désignée comme Opérateur Teneur de Compte (OTC) et recevra à ce titre les informations nécessaires aux calculs des droits formation via les déclarations sociales.

Alimentation : en cas d'absence. Seules certaines absences donnent droit à des droits formation : les congés de maternité et de paternité, adoption, congés payés, congés de présence parentale, de proche aidant ou un congé parental d'éducation ; les absences suite à un accident de trajet, absences suite à une maladie professionnelle, absences suite à un accident du travail ou de service.

Régularisation des droits CPF de vos salariés. Si les droits formation de vos salariés de droit privé nécessitent une mise à jour, vous pouvez effectuer une demande de régularisation. **Comment faire ?** Votre déclaration annuelle des données sociales (DADS) ou déclaration sociale nominative (DSN) est erronée pour l'un(e) de vos salarié(e)s. Pour effectuer une demande de régularisation des comptes formation de vos salariés de droit privé, vous devez compléter l'attestation ci-dessous et la transmettre par courriel. Procédure :

1) Téléchargez le formulaire régularisation des droits formation des salariés :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/sites/default/files/2019-12/Demande%20de%20r%C3%A9gularisation%20Droits%20des%20Salari%C3%A9s.pdf>

2) Transmettez la demande. Pour traiter la demande, vous devez obligatoirement :

- saisir les informations dans le formulaire directement à l'écran
- l'imprimer
- apposer cachet et signature
- le scanner
- le retourner en pièce jointe par courriel à :

moncompteformation_droits_formation@caissedesdepots.orange-business.com

Une fois la mise à jour des droits formation effectuée, un courriel de confirmation vous sera adressé. Les droits de votre salarié seront mis à jour dans l'espace sécurisé du site du compte activité. Toute demande incomplète est susceptible d'être rejetée.

La Caisse des Dépôts est à votre disposition au 0970 823 556, du lundi au vendredi de 9h à 17h (appel non surtaxé).

IV. Régularisation de droits à DIF

Les agents des CMA ont généré des droits DIF pour la dernière fois en 2016. Les compteurs étaient tenus par chaque établissement employeur. Les soldes de ces compteurs ont été recensés en 2018 et centralisés par CMA France puis **intégrés par la Caisse des dépôts début 2019 et convertis en euros** à hauteur du taux réglementaire de 15€ par heure.

Cette procédure est exceptionnelle : à la différence des salariés du secteur privé qui doivent saisir eux-mêmes leur solde de DIF dans le portail CPF, à partir de l'attestation qui leur a été remise par l'employeur, les heures de DIF des agents des CMA ont déjà été déjà comptabilisées. Il **ne faut donc pas utiliser la case « saisir mon DIF » pour les DIF acquis dans le réseau des CMA**. Le cas échéant l'agent peut consulter l'historique de son compteur CPF pour le vérifier.



En cas d'oubli durant la campagne de recensement des DIF ou d'erreurs dans les montants, les régularisations doivent impérativement intervenir avant le 31 décembre 2020 (informations disponibles en annexe 4).

Sinon, les DIF acquis par les agents concernés seront perdus après cette date.

A noter : les droits DIF ne sont plus modifiables une fois le premier dossier de formation validé.

Pour rappel, chaque établissement employeur dans le réseau des CMA avait l'obligation d'informer ses agents par écrit de leur solde d'heures DIF, au plus tard le 30 avril 2018 (attestation ou bulletin de salaire). Si vous avez omis de le faire, vous devez au plus vite régulariser la situation et communiquer ces heures à la Caisse des dépôts.

V. Plan de développement des compétences

Le plan de développement des compétences (PDC) remplace le plan de formation (PF) à partir de 2020. **Le CNPF n'intervient plus dans le plan de développement des compétences.**

→ Les modalités du plan de développement des compétences sont inscrites dans le statut du personnel version 2020 :

Article 2 : Du plan de développement des compétences

En application du code du travail, l'employeur de l'un des établissements mentionnés à l'article 1^{er} du statut assure l'adaptation des agents à leur poste de travail.

Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Il peut proposer des formations qui participent au développement des compétences, y compris numériques, ainsi qu'à la lutte contre l'illettrisme.

Les actions de formation mises en œuvre à ces fins sont prévues par le plan de développement des compétences mentionné au 1^o de l'article L. 6312-1 du code du travail retenu par l'employeur pour ses agents après avis de la CPL.

Les actions concourant au développement des compétences des agents sont celles mentionnées à l'article L. 6313-1 et suivants du code de travail (actions de formation, bilans de compétences, validation des acquis de l'expérience, formation par apprentissage).

Initiative de l'action de formation sur plan de développement des compétences

L'accès des agents de l'un des établissements mentionnés à l'article 1er du statut à des actions de formation sur plan de compétences est assuré à l'initiative de l'employeur en application du 1° de l'article L. 6312-1 du code du travail.

Le choix des bénéficiaires ne doit toutefois pas présenter de caractère discriminatoire à l'égard d'un agent en raison :

- de sa situation familiale,
- de son orientation sexuelle,
- de son âge,
- de son origine ethnique,
- ou de ses activités syndicales.

L'agent de l'un des établissements mentionnés à l'article 1^{er} du statut peut prendre l'initiative de demander à suivre une formation prévue par le plan de développement des compétences. L'employeur est libre de l'accepter ou la refuser. Il motive sa décision par écrit.

Classification des actions concourant au développement des compétences des agents

Les actions coucouant au développement des compétences des agents peuvent être classées en deux catégories :

1° les actions de formation obligatoires ou nécessaires

Il s'agit d'actions de formation pouvant directement être utilisées dans le cadre des fonctions de l'agent ou qui ne peuvent être directement utilisées dans le cadre de ses fonctions, mais qui correspondent à une évolution prévue ou à une modification de ses fonctions dans le cadre de son contrat de travail.

L'employeur qui souhaite faire bénéficier un agent de ce type de formation n'a pas à obtenir son accord si l'entretien professionnel a été réalisé conformément au statut du personnel.

La formation doit se dérouler obligatoirement pendant le temps de travail.

Ces actions de formation constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant sa réalisation au maintien par l'établissement de la rémunération.

L'agent en formation bénéficie du maintien de sa protection sociale légale et conventionnelle.

2° les actions de formation, dites non obligatoires

Il s'agit d'actions de formation qui consistent à acquérir des compétences que l'agent n'a pas à utiliser s'il reste à son poste, mais qui lui permettront d'obtenir une évolution professionnelle au sein ou en dehors de l'établissement.

L'employeur doit obligatoirement obtenir l'accord écrit de l'agent, que la formation soit suivie pendant ou hors du temps de travail.

Si la formation est suivie pendant le temps de travail, la rémunération est intégralement maintenue.

L'agent en formation bénéficie du maintien de sa protection sociale légale et conventionnelle.

A l'issue de la formation, que celle-ci soit obligatoire ou non, l'organisme de formation remet une attestation à l'agent. L'agent devra adresser cette attestation à l'établissement afin qu'elle figure sur son dossier individuel ».

Article 2 bis :

Si l'agent accepte de suivre la formation, l'employeur et l'agent définissent de manière réciproque, avant le départ en formation, la nature des engagements réciproques si la formation suivie est concluante.

Article 2 ter :

Une commission ad hoc, mandatée par la commission paritaire locale et dont les membres en sont issus, est chargée d'étudier le plan de développement des compétences au moins deux fois par an, pour son élaboration, et pour son exécution. Elle rend à chaque fois un avis qui est transmis à l'ONE. La CPL peut déléguer à une instance locale le suivi du plan de développement des compétences.

VI. Financement

Le financement change complètement en 2020.

Il n'y a plus de collecte des cotisations par le CNPF sur la base du statut du personnel. Les établissements qui ont versé leurs cotisations habituelles sont en cours de remboursement.

Le destinataire des contributions 2020 est désormais France compétences chargé de leur répartition et péréquation. **A titre transitoire pendant deux ans (2020 et 2021), les contributions seront collectées par les opérateurs de compétences.** Par la suite, elles le seront par les Urssaf à titre définitif. L'adhésion à un OPCO est actuellement recherchée par CMA France. Le réseau sera informé de l'OPCO compétent et des modalités de versement des cotisations à la formation professionnelle retenues.

La contribution annuelle à verser à partir de 2020 est la somme de deux montants :

- **1% de la masse salariale globale**
- **1% de la masse salariale CDD**

A titre complémentaire, les modifications 2020 de l'article 73 du statut du personnel prévoient un **minimum de financement du plan annuel de développement des compétences à hauteur de 0,6% de la masse salariale globale.**

Vous aurez également, lorsque les pouvoirs publics les rendront disponibles, des possibilités d'abondement du CPF de vos agents sur des actions de formation présélectionnée. Les modalités de ce dispositif seront précisées ultérieurement.

Annexe 3

Information des agents (lettre type)

1. pour la bonne utilisation du portail CPF
2. pour vérifier la bonne prise en compte de leur DIF

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de prêter attention aux informations suivantes concernant vos droits à la formation :

- sur la bonne utilisation du portail du compte personnel de formation (CPF),
- et sur la vérification de la bonne prise en compte de vos droits à DIF avant leur disparition à la fin de l'année.

Votre compte CPF est accessible sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr.

Sauf pour les agents en détachement de la fonction publique, le seul compte à prendre en compte est le compte en EUROS (comme pour les salariés du secteur privé). Le compte en heures sera prochainement supprimé par la caisse des dépôts et consignations.

Pour les agents issus de la fonction publique, les éventuelles heures de CPF public, si elles sont supérieures à zéro, pourront à votre demande être converties en euros à partir du portail.

Votre CPF en euros vous permet d'acheter directement une formation grâce au catalogue en ligne si vous disposez d'un montant suffisant. Votre CPF vous permet aussi de demander les services d'un conseiller en évolution professionnelle, et vous donne les informations pour déposer un dossier de congé de transition professionnelle auprès de la commission paritaire interprofessionnelle régionale.

Il conviendra, si cette formation intervient pendant le temps de travail, de demander une autorisation d'absence.

Nous vous recommandons **de créer votre compte et de vérifier que vos heures DIF ont bien été intégrées et transformées en euros CPF**. Il est toujours possible de demander à la caisse des dépôts et consignations de régulariser votre situation si vous constatez que toutes vos heures de DIF n'ont pas été reprises et converties en euros.

Votre demande de régularisation doit intervenir avant le 31 décembre 2020.

Il vous faut pour cela, accéder au portail www.moncompteformation.gouv.fr, créer votre accès le cas échéant, et procéder aux étapes suivantes :

1. dans l'onglet « mes droits formation » (onglet par défaut dès l'accès au compte d'utilisateur)
2. sous le premier compte en euros : accéder au lien « voir mon historique »
3. dans l'historique, éditer le fichier PDF complet en cliquant sur l'icône PDF (ou en complément, développer le menu de l'année 2019)
4. vérifier qu'il existe une ligne « reprise DIF ».

Si vous ne retrouvez pas l'information d'une reprise de vos DIF alors que vous avez travaillé en CMA en 2016 ou avant et que vous estimez que votre solde de DIF devait être positif au 31/12/2016, revenez rapidement vers votre services des ressources humaines pour vérification du solde éventuellement régularisable de vos DIF et sa transmission au gestionnaire du portail du CPF.

Annexe 4

Régularisation de droits à DIF auprès de la Caisse des dépôts

Pour rappel, chaque CMA était jusqu'au 31 décembre 2016 chargée de tenir le compteur DIF de chaque agent soumis au statut du personnel, titulaire ou CDD, puis devait participer au recensement des compteurs pour leur intégration d'office par la Caisse des dépôts. Il faut s'assurer de la complétude de ce recensement.

1. Dispositions applicables au calcul du DIF

- pour les agents à temps complet : 20 heures par an cumulables sur six ans (plafond de 120 heures) ;
- pour les agents à temps partiel, les heures acquises au titre du DIF sont calculées au prorata ;
- les absences pour mise en disponibilité, les congés maladie supérieurs à trois mois ou le congé individuel de formation au cours d'une année, n'ouvrent pas de droit individuel à la formation ;
- c'est le statut d'agent CMA qui compte, peu importe les éventuels changements d'établissement interne au réseau des CMA ;
- en cas de révocation, de démission, de départ en retraite ou de licenciement pour tout autre motif que ceux mentionnés à l'alinéa précédent, l'agent perd ses droits acquis au droit individuel à la formation.

2. Obligations de l'employeur

- tenir le compteur DIF de chaque agent sous statut du personnel.
- avoir fourni au plus tard le 30 avril 2018 une attestation de leur solde DIF au 31/12/2016 (le cas échéant à régulariser dans les meilleurs délais).
- avoir transmis leur solde à CMA France lors du recensement en 2018.
- le cas échéant, régulariser avec la Caisse des dépôts avant le 31/12/2020.

3. Régularisations

Il est recommandé de demander le plus tôt possible aux agents de vérifier la bonne reprise de leur DIF.

En cas d'erreur, il convient de vérifier :

- le solde de leur compteur au 31/12/2016, tenu par vos services,
- l'historique du compteur CPF de l'agent,
- la bonne transmission du solde du compteur à CMA France lors du recensement 2018.

Si le défaut de report des droits DIF est avéré, il convient régulariser rapidement auprès de la Caisse des dépôts, gestionnaire des compteurs CPF privés, qui ne les acceptera plus au-delà du 31/12/2020.

S'agissant d'une transmission de données personnelles, cette dernière doit intervenir par dépôt de fichier sur une page sécurisée.

4. Structure du fichier à transmettre

Vous pourrez trouver ci-après les modalités de régularisation transmises par la Caisse des dépôts.

- **Type de fichier**

Le fichier transmis sera :

- de type **CSV** (norme **UTF-8**)

- avec séparateur **point-virgule**
- et **sans en-têtes** (c'est-à-dire sans le nom des rubriques) sur la 1^{ère} ligne

- **Format du fichier**

Rubrique	Obligatoire Facultatif	Format	Commentaire
SIRET	O	Alphanumérique sur 14 caractères	SIRET de la CMA
Libellé établissement	O	Alphanumérique sur 70 caractères	Raison sociale de la CMA (1)
NIR	O	Alphanumérique sur 13 caractères	NIR certifié de l'agent sans la clé
Nom de naissance	O	Alphabétique sur 50 caractères	On tolère également le nom d'usage si nom de naissance est inconnu (1)
Prénom	O	Alphabétique sur 50 caractères	(1)
Nombre d'heures DIF	O	Numérique entre 000 et 360	(2)

- (1) Les données alphabétiques peuvent être transmises avec des **majuscules** ou des **minuscules**, **accentuées** ou non. Les **caractères spéciaux** autorisés sont : l'espace, le tiret et l'apostrophe.
- (2) Le nombre d'heures DIF à transmettre est celui **qui aurait dû être transmis en 2018** et non la différence entre ce qui a été transmis en 2018 et ce qui aurait dû être transmis en 2018. Exemple : si un agent s'est vu déclarer 120 heures de reprise DIF en 2018 alors qu'il aurait dû n'en avoir que 40, il faut indiquer la valeur 40 et non le différentiel – 80.

- **Dernière ligne**

A des fins de vérification, la dernière ligne du fichier affiche deux rubriques, séparées par un point-virgule :

- **l'émetteur** : CMA de [...]
- le **nombre total de lignes** (le nombre d'enregistrements présents dans le fichier hors cette dernière ligne).

- **Transmission des fichiers**

Ces fichiers seront transmis via la plateforme de transfert sécurisée **SFE** de la CDC accessible à l'adresse <https://sfe.caissedesdepots.fr/sdf-web/sdf-web/Depot/Etol>



Le service de dépôt de fichiers ici présent vous permet de déposer des fichiers à caractère professionnel à destination de collaborateurs de la Caisse des Dépôts. Il est strictement interdit de déposer des fichiers dont le contenu est illicite.

[Aide](#)

Nous vous invitons à suivre le mode opératoire de saisie décrit dans cette rubrique d'aide

Dépôt de fichier

* Votre adresse mail :

* Adresse mail du 1er destinataire : @ ▼

Adresse mail du 2ème destinataire : @ ▼

Adresse mail du 3ème destinataire : @ ▼

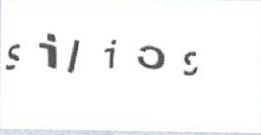
100 caractères maximum

Objet :

* Fichier à importer : Droits CP...0 FAF.csv

* Code de retrait pour protéger l'envoi : Afficher les caractères

* Confirmation du code de retrait :

* Saisir le texte de l'image de droite : 

Après validation, un mail indiquant le lien vers le fichier déposé sera envoyé à vos destinataires. Notez aussi que le temps de téléchargement du fichier est naturellement fonction de sa taille. Il peut donc être important pour un fichier volumineux.

Vous devrez adresser votre envoi aux 3 destinataires ci-dessous :

- Jérôme Griffon : jerome.griffon@caissedesdepots.fr
- Anne Retailleau : anne.retailleau@caissedesdepots.fr
- Contacts Partenaires Réforme : ContactsPartenairesReforme@caissedesdepots.fr

Merci d'indiquer dans la **zone Objet** qu'il s'agit d'un « **fichier de reprise DIF** » (ne pas tenir compte de l'objet indiqué dans l'exemple).

Pour toute interrogation sur la constitution d'un fichier ou sa transmission, vous pouvez contacter ces mêmes destinataires. Ils vous aviseront de la réception puis de l'intégration des fichiers reçus par le biais de l'adresse mail d'expédition que vous aurez précisée sur la plateforme SFE.