



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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 3 : la décrémentation des droits

OUTILS DE LA GRH

Direction générale
de l'administration
et de la fonction publique



DEH de l'Etat

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

Fascicule 3 : la décrémentation des droits

Le compte personnel d'activité (CPA) mobilise les moyens du numérique pour faciliter l'accès, la lisibilité et l'appropriation de leurs droits à formation par les agents publics, dont les droits CPF (compte personnel de formation). 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 CPF. Ce service en ligne est gratuit pour l'agent.

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

Le portail est opérationnel depuis le mois de juin 2018. Il incombe 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 :

1. l'initialisation des comptes des agents publics par la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation (DIF) au 31 décembre 2016 et transférés en droits CPF ;
2. l'alimentation automatique des comptes chaque année ;

3. la décrémentation des droits consommés par les agents.

Chacun de ces trois processus fait 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 fascicule décrit le troisième processus relatif à **la décrémentation des droits utilisés au titre du compte personnel de formation**¹.

¹ Les fascicules relatifs à la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation et à l'alimentation annuelle du CPF sont disponibles sur l'espace CPF du site de la fonction publique : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/compte-personnel-de-formation-cpf-dans-la-fonction-publique>

SOMMAIRE

La décrémentation par saisie directe de l'employeur

La décrémentation par accrochage via web-service

La décrémentation par échange de fichiers

Annexes

La décrémentation des droits utilisés

La décrémentation des heures utilisées au titre du CPF des agents publics peut être effectuée selon trois modalités, au choix de chaque employeur public :

- la saisie directe dans l' « espace gestionnaire CPF »;
- l'accrochage via web service ;
- l'échange de fichiers une fois par an à partir de la plateforme E services.

La décrémentation par un gestionnaire, des heures de formation utilisées, a vocation à intervenir une fois que la formation suivie par l'agent a été réalisée. Contrairement aux règles de gestion des comptes des salariés du secteur privé, les employeurs ne peuvent réserver les heures CPF avant leur utilisation.

Cette spécificité s'explique par le fait que le co-financement des heures CPF n'est prévu que pour le secteur privé. La région peut ainsi proposer un financement complémentaire de celui déjà accordé par un OPCA ou par Pôle emploi. Dans la fonction publique, seul l'employeur de l'agent peut être sollicité pour financer une action de formation au titre du CPF, étant précisé que dans la fonction publique hospitalière l'Association nationale de la formation permanente du personnel hospitalier (ANH) consacre, à l'attention de ses adhérents, une enveloppe dédiée au financement du compte personnel de formation.

Quelle que soit la modalité de transmission des données, la fonctionnalité de décrémentation consistera à créer, pour l'employeur, une ligne simplifiée de décrémentation des informations relatives à la durée de la formation (en heures).

➤ En cas d'utilisation anticipée de droits CPF

L'article 4 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 prévoit qu'un employeur public peut autoriser la consommation par anticipation de droits CPF que l'agent n'a pas encore acquis, ceci dans la limite des droits qu'il pourra acquérir au cours des deux années suivant sa demande initiale (pour les agents contractuels, cette anticipation ne peut dépasser les droits susceptibles avant l'échéance du contrat) et sous réserve de respecter le plafond de 150 heures. Cette disposition doit être lue comme une faculté pour l'employeur, non comme une obligation (cf fascicule n°1 du guide pour le déploiement du SI du compte personnel de formation dans la fonction publique).

Les comptes personnels de formation ne peuvent afficher un solde négatif. Les règles de gestion du SI CPF sont en effet communes à tous les actifs. Or, la consommation anticipée des droits n'est autorisée que pour les agents publics.

La décrémentation des droits utilisés par anticipation ne pourra donc intervenir que lorsque le compte aura été crédité de ces droits, ce qui nécessitera un suivi dans le temps de la part des employeurs, et par voie de conséquence de la part des gestionnaires RH.

Exemple : Un agent disposant de 100 heures sur son CPF, après alimentation en 2019 des droits acquis au titre de l'année 2018, effectue une demande de formation à hauteur de 130 heures qui sera réalisée dans le courant de l'année 2019. Si l'employeur accepte la consommation anticipée, le compteur de l'agent devra dans un premier temps être mis à zéro au titre de l'année 2019. En 2020, il acquerra 24 heures qui devront également être décrémentées. En 2021, l'employeur devra de nouveau décrémenter le solde restant, soit 6 heures (130 heures - 124 heures), des 24 heures qui seront acquises au titre de l'année 2020.

➤ en cas d'abondement de droits au titre de la prévention de l'inaptitude à l'exercice des fonctions

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires en son article 22 *quater* prévoit également qu'un agent peut bénéficier de droits supplémentaires lorsque son état de santé l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions (cf fascicule n°1 du guide pour le déploiement du SI du compte personnel de formation dans la fonction publique).

Dans cette situation, les droits supplémentaires ne sont pas enregistrés sur le SI CPF et ne peuvent donc faire l'objet d'une décrémentation. L'application de cette disposition relève donc d'une mesure de gestion interne.

Attention : Il convient, pour les services RH, de réaliser les décrémentations le plus fréquemment et rapidement possible, une fois la formation réalisée par l'agent. En effet, il est essentiel que le titulaire du compte dispose d'une information viable et fiable de ses droits CPF, et ce, notamment pour les agents contractuels et fonctionnaires en mobilité, afin de diminuer le risque d'erreur ou de surconsommation.

1. La décrémentation par saisie directe de l'employeur sur l'espace gestionnaire CPF, via habilitations

La décrémentation peut en premier lieu s'effectuer par une **saisie directe** sur le compte CPF de l'agent qui a utilisé ses droits pour obtenir le financement d'une action de formation, opération qui nécessite au préalable une **habilitation** autorisant le gestionnaire à intervenir sur les différents comptes des agents.

Attention : Le processus d'habilitation des employeurs pour la décrémentation par saisie directe (qui a vocation à être pérenne dans le temps) est distinct du processus d'habilitation mis en place pour la reprise des droits acquis au titre du droit individuel à la formation des agents contractuels (qui a, lui, vocation à être limité dans le temps). Il suit cependant le même procédé.

Chaque employeur public doit dès lors définir le **niveau de granularité adapté à la gestion de ces habilitations**. La base de ces habilitations devra être actualisée par les employeurs au regard des choix d'organisation induits par le CPF.

Rappel sur le processus d'habilitation :

Les habilitations des employeurs ont été créées à partir des habilitations préexistantes des référents de la formation professionnelle sur le portail « E-services », via une duplication dans l'annuaire des utilisateurs du portail CPF.

Ces référents de la formation professionnelle ont reçu leurs identifiants par messagerie. Ils doivent ensuite se connecter sur le portail et via le menu « gestion des habilitations » pour habilitier des référents délégués et/ou des gestionnaires.

Lors de la création d'un compte pour un gestionnaire, le référent de la formation professionnelle doit lui attribuer un rôle et un profil qui correspond au niveau de droit.

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

- **référent de la formation professionnelle** : il est unique par organisme. Il habilite et gère les comptes des gestionnaires et des référents 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.
- **Référent délégué** : il habilite et gère les comptes gestionnaires. Il n'y a pas de limitation du nombre de référents délégués.
- **Gestionnaire** : il consulte ou instruit un dossier de formation en fonction du profil attribué par le référent. Il ne peut pas créer d'autres utilisateurs.

Dès qu'un gestionnaire est habilité, il peut intervenir directement sur les comptes pour effectuer une décrémentation.

Attention : Le processus de décrémentation n'est prévu que pour réduire le montant des droits et non pour les augmenter². Toute demande d'augmentation du niveau des droits nécessite une intervention spécifique de la Caisse des dépôts et des consignations (CDC). Les gestionnaires qui souhaiteraient effectuer un tel abondement devront saisir un correspondant de la CDC. Cette procédure fera l'objet d'une plaquette dédiée.

Procédure pour décrémenter un compte :

Le gestionnaire habilité qui doit décrémenter un compte CPF doit, en premier lieu, effectuer une recherche au moyen du **NIR** (n° de sécurité sociale) et du **NOM de l'agent**. Dans le menu « Mes heures CPF », il lui suffit alors de cliquer sur le bouton « **Décrémenter** ».

² Le SI CPF n'est pas compartimenté entre le secteur public et le secteur privé. Un gestionnaire d'un employeur public qui est habilité peut donc intervenir sur le compte de toute personne titulaire de droits CPF, dès lors qu'il a connaissance du numéro NIR et du nom de cette personne. Cet accès concerne aussi bien les agents publics (sans restriction) que les salariés du secteur privé. Pour des raisons de sécurité du dispositif, il a donc été décidé de n'autoriser que les saisies en décrémentation.

Pour procéder à la décrémentation, le gestionnaire n'aura à renseigner que le champ correspondant au nombre d'heures consommées, la valeur décrémentée ne peut être supérieure au solde d'heures de l'agent. Par souci de ne pas alourdir la charge des gestionnaires, il ne leur est demandé de saisir ni le libellé de la formation, ni sa date.

Cette procédure sera ouverte à la clôture de la seconde campagne de récupération des droits DIF, soit à partir du 15 novembre 2018.

Pour plus d'information :

Espace gestionnaire CPF :

<https://gestespaceprive.moncompteformation.gouv.fr/sl5-portailgest-web/login>

Page d'information dédiée aux employeurs publics :

<https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/employeurs/financement-de-la-formation/employeur-public>

Attention : Les habilitations qui ne sont pas utilisées dans le cadre de la gestion du compte seront supprimées dans le courant de l'année 2019.

Les habilitations des employeurs au portail CPF ayant été créées à partir des habilitations préexistantes sur le portail E-services, des gestionnaires en charge des différents régimes de retraite (RAFP, Ircantec...) sont de ce fait autorisés à effectuer des saisies sur le compte CPF. Or, pour une grande majorité d'employeurs, et notamment les employeurs les plus importants en effectifs, les gestionnaires qui gèrent les régimes de retraite ne sont pas les mêmes que ceux qui auront la charge de la gestion des droits à formation. Pour des raisons de sécurité, il n'est pas envisageable de laisser en vigueur une liste d'habilitations pérennes qui comprendrait dans des proportions importantes des personnes qui n'auraient pas l'usage de ce service.

La date pour assurer cette opération de suppression des habilitations non utilisées sera décidée ultérieurement, en fonction de la manière dont les employeurs auront pu définir le niveau d'habilitation souhaité. Cette opération pourrait néanmoins intervenir dans le courant du premier semestre de l'année 2019, ce qui doit inviter les employeurs publics à définir sans attendre les règles de gestion du CPF et les habilitations qui en découlent.

Pour gérer ce processus dans les meilleures conditions, vous êtes invités à vous reporter à l'annexe du présent fascicule.

2. La décrémentation par accrochage via web-service

L'accrochage via web service est le dispositif cible qui permettra aux employeurs de transférer automatiquement au moyen de cet accrochage les informations saisies sur leur SI RH en vue d'effectuer, par échange d'informations, la décrémentation qui résulte de l'utilisation des droits CPF.

Un accrochage via web service permet en effet un échange de données électroniques en temps réel entre deux systèmes d'information. La solution proposée consiste à relier les SI des employeurs publics au web service Partenaires SI CPF de la CDC.

Les données relatives aux droits des agents publics seront dès lors actualisées en **temps réel**, dès lors que la participation effective à l'action de formation aura été enregistrée dans le SI RH de l'employeur. Cette actualisation sera effectuée aussi bien dans le SI CPF que dans les SIRH des employeurs, en fonction des incrémentations (l'alimentation annuelle des comptes) et décrémentations (l'utilisation des droits CPF). Les informations concernant l'utilisation des droits CPF seront transférées automatiquement via l'accrochage vers le compte de l'agent concerné. L'état du compte pourra donc être consulté à la fois sur le SI CPF et sur le SIRH ou le SI formation de l'employeur.

Les informations qui seront transférées concernent non seulement le nombre d'heures consommées, mais également l'intitulé de la formation et sa date.

Ce système de web-service dispose d'un niveau de sécurité optimal (standard Interops).

Cette solution nécessite toutefois de prévoir, du côté des employeurs publics, des développements de leur SI, lesquels doivent respecter les spécifications fonctionnelles du web service Partenaires CPF. Les employeurs devront s'assurer que leur SI dispose de toutes les données nécessaires à l'identification des agents publics dans le SI CPF, notamment le NIR.

Le cahier des charges relatif au web service est disponible sur le site moncompteactivite.gouv.fr Rubrique « employeurs publics ».

Les employeurs publics sont néanmoins informés que chaque opération d'accrochage comporte un coût spécifique de 25.000 € par accrochage (ceci hors évolution du SI CPF). Cette solution n'est dès lors avantageuse que pour des employeurs de taille importante qui sont en mesure d'assumer un tel coût. Pour les employeurs qui n'auraient à gérer qu'un faible volume de consommation des droits CPF, le choix de la décrémentation par saisie directe apparaît le plus approprié.

Pour mettre en place un accrochage via web service, il convient de transmettre une demande en ce sens auprès de la DGAFP³ à l'adresse suivante : cpa.dgafp@finances.gouv.fr.

Pour la fonction publique de l'État, des travaux spécifiques ont d'ores et déjà été entrepris dans le cadre du projet SIRH interministériel RenoirRH, porté par le CISIRH , lequel devrait, à terme, intégrer l'ensemble du processus CPF et une interconnexion transparente pour les employeurs avec la plateforme de la CDC.

Pour la fonction publique hospitalière, un accrochage via web service est envisagé entre le SI CPF et le SI de l'ANFH à l'échéance de 2020, des développements du SI de l'ANFH étant programmés au préalable.

³ En indiquant le nom de la structure, le système d'information utilisée et les coordonnées complètes (nom, prénom, fonction, mèl, téléphone) de la personne en charge du projet au sein de la structure

3. La décrémentation par échange de fichiers

Des décrémentations sont en dernier lieu envisageables par la voie d'un échange de fichier.

Ce procédé n'est autorisé que de façon **temporaire**, le temps que les employeurs puissent mettre en place les accrochages via webservice qui permettront de relier leur SIRH ou leur SI formation au SI CPF.

Il est réservé aux employeurs publics les plus importants des trois versants de la fonction publique (ministères, APHP, collectivités locales les plus importantes) qui devront réaliser un volume de décrémentations significatif. L'ANFH pourra effectuer cette opération pour le compte de ses adhérents.

Un fichier pourra être déposé pendant la période de décrémentation **une fois par an** sur la plateforme « E-services » (pour l'année 2018 entre le 15 novembre et le 15 décembre) permettant de décrémenter les heures consommées par les agents. Le procédé sera le même que celui mis en place pour la récupération des heures DIF des contractuels.

Procédé de dépôt d'un fichier :

L'employeur habilité dépose son fichier au format « csv » sur la plateforme « E-services » (ce travail sera effectué par l'ANFH pour les établissements adhérents). Dans le menu « Accès aux services », il clique sur « **Décrémentation des heures CPF Agents publics** ».

- Le premier écran permettra de visualiser l'historique des transferts déjà effectués (ou non) pour cet employeur (le libellé du type de transfert des heures CPF sera le suivant : « **DECREMENTATION CPF FP** »).
- L'employeur a la possibilité de réaliser un nouveau transfert en cliquant sur « Commencer un transfert » : dans l'écran de transfert, l'utilisateur choisit son fichier et valide les conditions générales d'utilisation.

Un compte-rendu du traitement est disponible afin de vérifier les éventuels rejets pour anomalie. Lesdites anomalies pourront être corrigées par l'envoi d'un nouveau fichier corrigé.

Pour 2018, la campagne des décrémentations par fichiers sera organisée entre le 15 novembre et le 15 décembre 2018.

Les formations organisées en 2018 et dont la saisie n'aurait pas été assurée avant le 15 décembre de cette année feront l'objet d'une décrémentation dans le cadre de la prochaine campagne de décrémentation qui interviendra à la fin de l'année 2019 (une décrémentation par saisie directe sur le compte de l'agent est néanmoins possible). Un point sur l'avancement de la mise en place des accrochages via web service sera effectué en 2020 afin de déterminer la durée pendant laquelle la procédure d'échange de fichiers doit encore perdurer.

Il convient à ce stade d'indiquer que la procédure d'échange de fichier ne peut être mise en place de manière pérenne pour tous les employeurs sans générer des frais de gestion très importants. La soutenabilité financière du dispositif impose un recours maîtrisé et limité dans le temps à cette solution.

En savoir plus :

Un mode opératoire sur la décrémentation par dépôt de fichier sera disponible sur le site de la fonction publique www.fonction-publique.gouv.fr et le site www.moncompteactivite.gouv.fr, à partir du mois d'octobre 2018.

CONCLUSION

L'adoption de la loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018 amènera très certainement le législateur à modifier les règles de gestion des comptes personnels de formation des agents de la fonction publique. Il est cependant prématuré de déterminer l'impact de cette loi sur la fonction publique, notamment en ce qui concerne la monétisation des droits CPF.

Il est, à cet égard, rappelé que la loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » ne sera pas applicable aux agents publics, lesquels continueront d'être soumis aux dispositions des articles 22 ter et 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017.

POST-SCRIPTUM

A l'avenir, certains agents contractuels pourraient se prévaloir de droits acquis supérieurs à ceux qui apparaissent sur leur compte. Cette situation pourrait aussi bien s'expliquer par le fait que :

- l'agent concerné aurait occupé des emplois successifs auprès de plusieurs employeurs et que seul le dernier emploi aurait alors été pris en compte lors de la reprise des droits DIF
- que les droits de cet agent n'auraient été reconstitués dans le cadre des deux campagnes de reprise des droits DIF organisées en 2018.

Dans ce cas de figure, il importe d'inviter les agents concernés à se voir remettre par leur(s) précédent(s) employeurs des attestations indiquant la période d'emploi.

Cette attestation pourra être prise en compte au moment d'une demande d'utilisation des droits CPF. Le gestionnaire pourra alors constater qu'un agent qui demande à mobiliser 100 heures, alors que son compte ne fait état que de 48 heures de droits, peut également se prévaloir de 80 heures acquises auprès d'un précédent employeur, mais non prises en compte pour les raisons évoquées *supra*.

Dans ce cas de figure, le compte de l'intéressé aurait dû faire apparaître 128 heures. Le gestionnaire du service RH de l'employeur sera donc invité à effectuer, hors outil, le calcul du solde d'heures CPF restant à l'agent à l'issue de sa demande. Ainsi le gestionnaire devra déduire 20 heures des 48 heures qui apparaissent sur le compte. Ce compte fera alors apparaître un solde final de 28 heures, soit l'équivalent de 128 heures desquelles auront été déduites 100 heures.

Cette procédure apparaît plus simple que celle qui consisterait à solliciter un gestionnaire de la CDC pour rétablir la personne considérée dans ses droits (128 heures dans l'exemple cité au paragraphe précédent) puis de procéder à la décrémentation (100 heures au titre du même exemple).

Certains agents auront cependant avoir intérêt à voir l'état de leur compte établi à la hauteur exacte de leurs droits, notamment lorsque ces derniers auront besoin après avoir quitté leur

emploi de se prévaloir de leurs droits CPF auprès de Pôle emploi ou lorsque ces agents accéderont à un emploi au sein du secteur privé (l'attestation évoquée ci-dessus ne pourra être prise en compte que par les employeurs publics). Dans ces cas de figure, les gestionnaires devront prendre contact avec un gestionnaire de la CDC afin de corriger les droits de la personne considérée.

Il convient par ailleurs de prendre en considération que la gestion de ces corrections devrait rester marginale et qu'elle perdra tout sens dès lors que tous les agents concernés auront atteint leurs plafonds de droits.

Annexe

Comment sécuriser la désignation du référent de la formation professionnelle

La suppression des habilitations non utilisées se déroulera dans le courant de l'année 2019, selon les modalités suivantes :

- Toutes les habilitations des gestionnaires créées par les référents de la formation professionnelle durant la campagne de saisie du DIF seront conservées ;
 - Une page IHM spécifique s'ouvrira à la connexion pour définir le référent de la formation professionnelle :
 - En se déclarant référent de la formation professionnelle,
 - En nommant directement un autre référent de la formation professionnelle.
- Les habilitations des « anciens » référents de la formation professionnelle (après avoir nommé une autre personne) seront supprimées ;
- Les référents de la formation professionnelle qui ne se sont jamais connectés au portail CPF seront également supprimés.

Attention: Si l'habilitation du référent de la formation professionnelle est supprimée, l'employeur ne pourra plus accéder au SI CPF et devra contacter l'équipe de gestion de la CDC.

Mode opératoire

Se connecter en tant que référent de la formation professionnelle au portail SI-CPF:

Immédiatement après sa connexion, le référent de la formation professionnelle voit s'afficher une pop-in le contraignant à effectuer un choix parmi les trois options ci-après :

**Vous avez été habilité à l'espace gestionnaire CPF de l'entité
COMMUNE DE - 21450234600015. Avant de poursuivre votre
navigation, veuillez :**

- ✓ Confirmer être le référent de la formation professionnelle
- 👤 Désigner un autre référent de la formation professionnelle
- ✗ Déclarer ne pas connaître le référent de la formation professionnelle

Option 1

Choix de « Confirmer être le référent de la formation professionnelle »:

Vous avez été habilité à l'espace gestionnaire CPF de l'entité COMMUNE DE - 21450234600015. Avant de poursuivre votre navigation, veuillez :

Confirmer être le référent de la formation professionnelle

Désigner un autre référent de la formation professionnelle

Déclarer ne pas connaître le référent de la formation professionnelle

Option 2

Choix de « Désigner un autre référent de la formation professionnelle »:

Renseigner les informations personnelles obligatoires du nouveau référent et confirmer sa saisie avec le bouton « Confirmer »

Vous avez été habilité à l'espace gestionnaire CPF de l'entité COMMUNE DE - 21450234600015. Avant de poursuivre votre navigation, veuillez :

Confirmer être le référent de la formation professionnelle

Désigner un autre référent de la formation professionnelle

Déclarer ne pas connaître le référent de la formation professionnelle

Désigner un nouveau référent de la formation professionnelle

Civilité * Madame Monsieur

Prénom *

Nom *

Courriel *

Confirmation courriel *

Attention

- La validation de ces informations entraînera votre déconnexion du portail.
- Il vous incombe d'informer la personne désignée qu'elle a été identifiée comme référent de la formation professionnelle et de lui décrire le rôle afférent. Vous êtes chargé de lui transmettre le login de connexion que vous utilisez actuellement (un nouveau mot de passe lui sera communiqué

Option 3

Choix d'« Affirmer ne pas être le référent de la formation professionnelle»:

Vous avez été habilité à l'espace gestionnaire CPF de l'entité COMMUNE DE - 21450234600015. Avant de poursuivre votre navigation, veuillez :

- Confirmer être le référent de la formation professionnelle
- Désigner un autre référent de la formation professionnelle
- Déclarer ne pas connaître le référent de la formation professionnelle

Vous affirmez ne pas être le référent de la formation professionnelle et n'êtes pas en mesure d'identifier la personne référente au sein de votre entité. En confirmant votre choix, votre accès au portail sera définitivement supprimé. Confirmez-vous votre choix ?

Dans ce cas, la pop-in se fermera et le référent sera déconnecté.

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

Fascicule 3 :
la décrémentation des droits

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'Etat, 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.