



## Réunion de l'ANDRH Midi-Pyrénées

Le lundi 12 janvier 2015

IAE de Toulouse

### LA MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION

#### LES INTERVENANTS

*Catherine DESSEIN - Directrice de projet ministère du Travail à la DGEFP*

*Karine DARTOIS - Chef de projet CPF (Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels)*



#### COMPTE-RENDU DES ETUDIANTS DU MASTER 2 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

*LANDOUAR Barbara : barbara.landouar@iae-toulouse.fr*

*LANDOUAR Morane : morane.landouar@iae-toulouse.fr*

*NGO Thi My Linh : thi-my-linh.ngo@iae-toulouse.fr*

*WU Jirong : jirong.wu@iae-toulouse.fr*

## **INTRODUCTION :**

*La réunion ANDRH du lundi 12 janvier 2015 a eu lieu au sein des locaux de l'IAE de Toulouse. La séance débute à 18h30.*

*L'ancienne Présidente de l'ANDRH Midi-Pyrénées, Madame Christine VO VAN (Directrice du FONGECIF Midi Pyrénées) présente ses vœux et transmet son mandat de présidente à Madame Bénédicte BLONDEL RRH Continental, membre depuis un certain nombre d'années de l'ANDRH et actuellement trésorière du groupe.*

*L'ANDRH Midi-Pyrénées a reçu deux awards fin d'année 2014, pour l'animation et l'attractivité du groupe, ainsi qu'une récompense pour le groupe ANDRH juniors (qui a débuté en 2013).*

*La réunion sur la mise en œuvre du CPF démarre avec la présentation des deux intervenantes :*

- *Catherine DESSEIN directrice de projet ministère du Travail à la DGEFP*
- *Karine DARTOIS Chef de projet CPF (Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels)*

*Depuis le 5 janvier 2015, le Compte Personnel de Formation est ouvert à tous.*

*L'objectif de la séance est de parler du CPF le plus simplement possible, afin de répondre à toutes les questions concernant la mesure.*

*L'ordre du jour est le suivant:*

- ✗ *L'état d'avancement de la mise en œuvre du CPF*
- ✗ *Les principes directeurs du CPF*
- ✗ *Présentation de deux process (salarié et demandeur d'emploi)*

Catherine DESSEIN a eu pour mission de mettre en place le CPF, dès le mois de mars 2014, date de démarrage du projet.

Karine DARTOIS, anime le réseau des OPCA et a rejoint l'équipe projet pour une durée d'un an.

Suite à la loi sur la réforme de la formation professionnelle, une équipe composée d'une quarantaine de personnes s'est effectivement déployée pour rendre le CPF opérationnel.

La mise en place du système d'information actuel correspond aux objectifs prévus par la loi. Celui-ci pourra néanmoins évoluer et s'adapter progressivement en fonction des pratiques des professionnels. Ce projet a nécessité une forte collaboration avec les OPCA, les professionnels et des experts en Système d'Information.

Au-delà des aspects techniques du Système d'Information, il est dorénavant question d'assurer la mise en œuvre du CPF et son bon fonctionnement.

### **L'ÉTAT D'AVANCEMENT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

L'équipe de projet a largement collaboré avec les différentes parties prenantes telles que les professionnels ou encore les OPCA pour faire émerger les besoins des utilisateurs et ceci pour mettre en place un dispositif efficient pour la gestion de plusieurs millions de comptes personnels de formation.

De nombreux décrets ont été signés suite à la loi :

- ✘ Décret sur la qualité de la formation, élément qui permettra à terme d'assurer une cohérence entre le CPF et la réforme de formation professionnelle
- ✘ Décret sur le socle de connaissances et de compétences
- ✘ Décret CNIL déposé permet la création des comptes.
- ✘ Arrêté sur l'inventaire

**L'ouverture du site** sur [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr), qui permet d'accéder au portail du CPF. Celui-ci est ouvert depuis le 24 novembre 2014, et l'accès est ouvert à tous les titulaires depuis le 5 janvier 2015.

#### **L'ouverture des comptes :**

Le compte est ouvert aux personnes âgées de 16 ans et jusqu'à leur départ en retraite.

Exception faite pour les fonctionnaires des trois fonctions publiques, ainsi que les indépendants.

Ainsi, dans un premier temps on estime le nombre de personnes concernées par le CPF à près de 30 millions.

A l'avenir, la question de l'accès du CPF aux fonctionnaires pourrait être abordée.

#### **Fonctionnalités du Compte Personnel de Formation :**

On distingue deux comptes :

- ✗ *Un compte professionnel : accessible pour les entreprises qui gardent la gestion de la contribution de 0,2%, opérateurs, OPCA, Pôle Emploi.*
- ✗ *Un compte titulaire/utilisateur*

L'utilisateur va pouvoir :

- ✗ *Consulter les informations sur les modalités d'inscription,*
- ✗ *Consulter la liste des formations éligibles,*
- ✗ *S'inscrire sur le portail,*
- ✗ *Gérer ses données personnelles ou professionnelles (pour le compte professionnel),*
- ✗ *Accéder au compte d'heures,*
- ✗ *Consulter le solde du DIF,*
- ✗ *Consulter l'historique et alimenter le compteur d'heures*
- ✗ *Accéder à l'ensemble des dossiers de formation du titulaire (pour le compte professionnel)*

**Les process métiers :**

Il existe deux process :

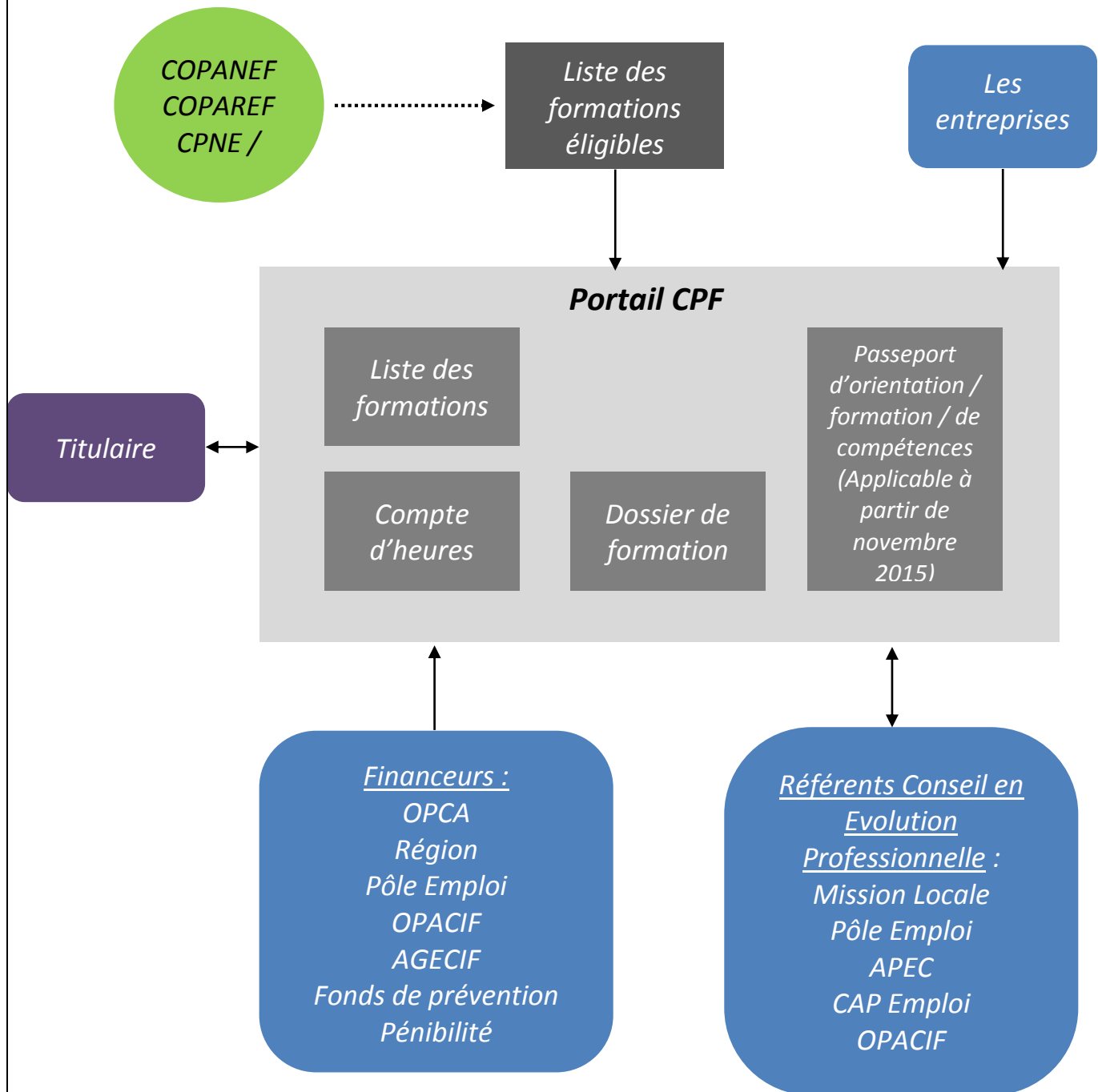
- ▶ *Process Salarié : Le process salarié est actuellement rédigé à 90%, soit quatre process validés sur cinq*
- ▶ *Process Demandeur d'emploi, process en cours de finalisation.*

## **LES PRINCIPES DIRECTEURS DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION, UN TITULAIRE AU CŒUR DE SON PARCOURS ET PLEINEMENT ACTEUR DE SON EVOLUTION PROFESSIONNELLE**

Le CPF est un compte :

- ▶ **Universel**, car il s'adresse aux salariés et aux personnes à la recherche d'un emploi,
- ▶ **Individuel** pour toute personne dès 16 ans disposant d'un Numéro d'Inscription au Répertoire certifié et ceci jusqu'à la retraite,
- ▶ **Personnel** car mobilisable uniquement par l'accord express du titulaire.
- ▶ **Transférable** quel que soit la situation du titulaire, ainsi en cas de changement d'entreprise, les heures acquises sont transférables tout au long de la vie professionnelle,
- ▶ **Rechargeable**, dans la limite de 150 heures.

**SCHEMA DU FONCTIONNEMENT DU CPF :**



*Il faut utiliser les heures de CPF pour pouvoir recharger le compteur d'heures.*

▪ **La liste des formations éligibles :**

Elles sont certifiantes, diplômantes et établies soit par les partenaires sociaux, soit par les branches professionnelles ou le COPAREF/COPANEF. Ce sont ces mêmes acteurs qui alimentent l'outil de gestion prévu à cet effet.

La CNCP doit valider et approuver le plus rapidement possible les listes alimentées.

Une fois validée, la liste alimente le CPF.

Le choix des formations s'effectue selon les besoins de la branche professionnelle, de la région, de l'emploi et des compétences. Celles-ci sont régulièrement renseignées et actualisées.

La liste du COPAREF Midi-Pyrénées a été établie, au 9 janvier 2015. On recense 401 formations sélectionnées dans l'outil et qui sont éligibles :

- ▶ 23 formations dans la liste « salariés »
- ▶ 378 formations dans la liste « demandeurs d'emploi »

Donc à partir d'un onglet, l'utilisateur ou l'employeur peut accéder à la liste des formations éligibles.

Ainsi, le titulaire renseigne sa situation, la zone géographique (le code postal de l'entreprise pour le salarié), ainsi que le code APE de l'entreprise.

▪ **Le dossier de formation :**

Il devra être tracé dans l'outil pour permettre une vision sur l'historique.

▪ **Le passeport d'orientation/ de formation/ de compétences :**

Les partenaires sociaux ont souhaité que le passeport d'orientation / de formation / de compétences puisse être renseigné dans le CPF par le titulaire uniquement.

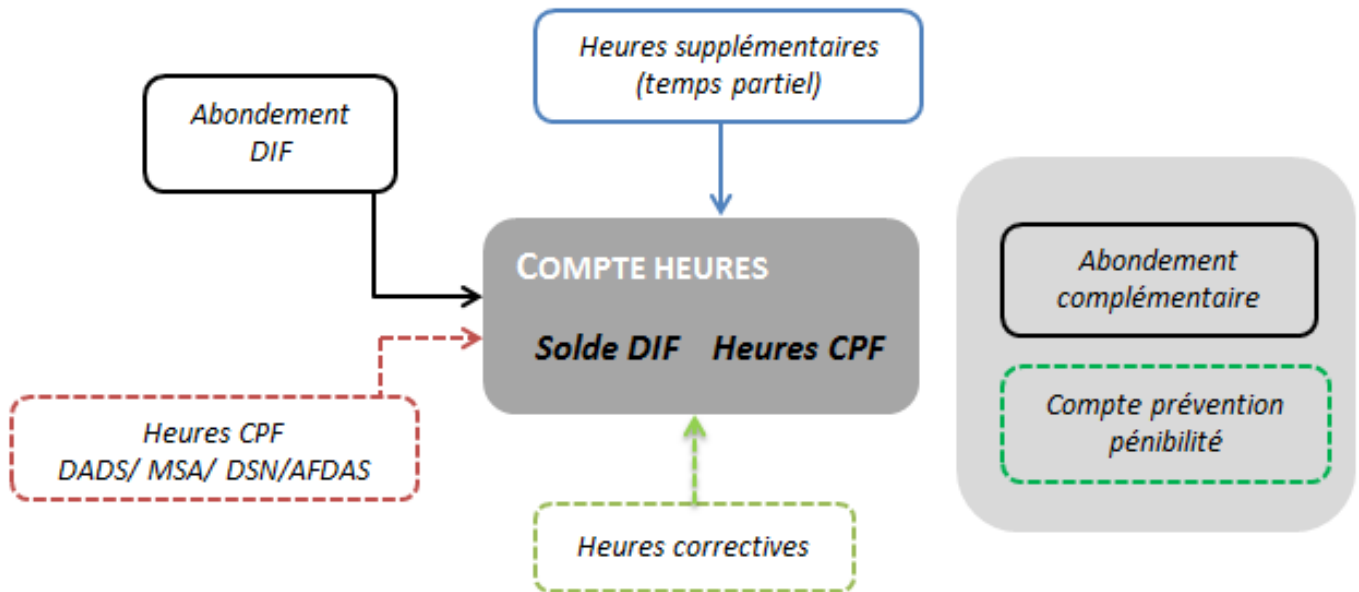
▪ **Le compteur d'heures :**

En 2015 les salariés doivent saisir leurs heures DIF acquises et non utilisées.

Aussi le titulaire d'un compte acquiert 24 heures par an sur le CPF (pour les salariés à temps plein).

Attention : l'acquisition des heures du CPF est proratisée en fonction du temps d'activité pour les salariés à temps partiel.

## ALIMENTATION DU COMPTE D'HEURES :



- A partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 en lien avec une formation
- - - - - → A partir du 1<sup>er</sup> trimestre 2015, alimentation automatique annuelle
- - - - - → A partir du 1<sup>er</sup> trimestre 2020
- - - - - → A partir du 2<sup>ème</sup> trimestre 2016 avec une formation
- Alimentation en janvier suivant la réception de l'accord

Il y a deux compteurs :

▶ Le Droit Individuel de Formation :

C'est le salarié qui renseigne son compteur d'heures de DIF. Pour Cela, les entreprises doivent transmettre le solde du DIF en date du 31 décembre 2014, qui est utilisable jusqu'en 2020.

A ce jour, 16000 personnes ont saisi leur droit au DIF dans leur compte privé.

**QUESTION : COMMENT VERIFIER QUE LE SALARIE A RENSEIGNE LE BON SOLDE DE DIF DANS SON COMPTEUR ?**

Si le salarié dispose d'un solde DIF positif, lors de sa prochaine formation, il devra transmettre son dernier bulletin de paie, soit le dernier justificatif de son solde d'heures de DIF.

▶ Le Compte Personnel de Formation :

Le compteur s'alimente automatiquement à hauteur de 24 heures CPF par an et plafonné à 150 heures.

▶ Les salariés à temps partiel :

L'acquisition des heures de CPF pour les salariés à temps partiel s'établit au prorata du temps d'activité. Si l'employeur et/ou le salarié souhaite obtenir davantage d'heures, il doit y avoir un accord préalable de l'OPCA.

Ainsi, si le salarié ne dispose pas assez d'heures sur son compte CPF pour effectuer une formation, il est possible pour l'employeur d'opter pour deux options:

- ✖ Abonder via l'OPCA pour trouver des financements complémentaires
- ✖ Abonder via le compte prévention pénibilité.

▶ Les heures correctives :

L'entretien professionnel doit être mis en place tous les deux ans, soit avant mars 2016.

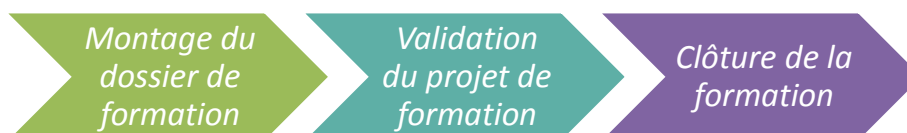
Chaque entretien professionnel fait l'objet d'un bilan. Si au bout de 6 ans (troisième entretien), le salarié n'a pas bénéficié d'une formation, d'une évolution professionnelle ou encore d'une évolution dans son emploi, alors l'entreprise de plus de 50 salariés est pénalisée à la hauteur d'un crédit de 100 heures et de 130 heures sur le CPF pour les salariés à temps partiel.

**EST-CE QUE LE SALARIE DOIT OBLIGATOIREMENT FAIRE UNE FORMATION AU SENS DU CPF?**

Il ne s'agit pas nécessairement d'une formation via le CPF, mais d'une formation identifiée au sens du Code du Travail, même si la loi ne prévoit pas de dispositions particulières sur ce point précis.

Le CPF a pour objectif véritable de permettre au salarié de maîtriser son parcours de formation et d'être acteur de son parcours professionnel.

**Etapas du dossier de formation :**





## **LES PROCESS SALARIE**

*Karine DARTOIS, intervient pour développer l'un des 6 cas d'usage identifié:*

*Cas n°1 : Le salarié associe son employeur à son projet de formation, et l'employeur a versé sa contribution de 0,2% au CPF à l'OPCA.*

*Cas n°2 : Le salarié associe son employeur à son projet de formation, et l'employeur a conservé la gestion de sa contribution de 0,2% au CPF.*

*Cas n°3 : Le salarié n'associe pas son employeur à son projet de formation, et l'employeur a versé sa contribution de 0,2% au CPF à l'OPCA.*

*Cas n°4 : Le salarié n'associe pas son employeur à son projet de formation, et l'employeur a conservé la gestion de sa contribution de 0,2% au CPF.*

*Cas n°5 : Le salarié en CDI qui a choisi de mobiliser ses heures CPF à l'occasion du CIF.*

*Cas n°6 : Le salarié en CDD qui a choisi de mobiliser ses heures CPF à l'occasion du CIF.*

*Karine DARTOIS décide de développer le cas n°1, c'est-à-dire le cas du salarié qui associe son employeur à son projet de formation, et ce dernier a confié la gestion de sa contribution de 0,2% à l'OPCA ; situation la plus courante.*

### **Etape 1 : Activation du CPF**

*L'entreprise doit envoyer, avant le 31 janvier 2015 au salarié son attestation du nombre d'heures DIF acquises et non utilisées au 31 décembre 2014 via le bulletin de paie ou via un document indépendant.*

*Suite à la réception de cette attestation, le salarié doit l'actualiser sur son compte privé.*

*Aussi, le salarié peut être aidé par son employeur pour lui permettre de rentrer leurs heures dans le CPF.*

### **Etape 2 : Consultation du CPF et des formations éligibles**

*Le salarié va partager avec son employeur le souhait d'être formé et de mobiliser ses heures de formation.*

*Ainsi, il va élaborer son projet de formation et avancer avec son entreprise, si celle-ci dispose des ressources en interne, et à défaut rediriger le salarié vers un conseiller d'évolution professionnelle.*

*Ensuite le salarié consulte les heures disponibles sur son compte et va rechercher la formation qui l'intéresse et présente dans la liste des formations éligibles.*

*Pour y parvenir, le salarié doit saisir le code postal et le code APE de son entreprise pour obtenir la liste des formations éligibles nationale et interprofessionnelle.*

*Dans 80% des cas, la recherche par le code APE aboutit bien à une liste émanant d'une seule Convention Collective.*

*Or, dans 15% à 20% des cas, cette recherche par le code APE est susceptible de présenter plusieurs listes de différentes Conventions Collectives. Dans ce cas, il devra sélectionner la Convention Collective à laquelle il est rattaché.*

*Une fois la formation sélectionnée, le salarié va initier le dossier en confirmant la mobilisation de ses heures pour la formation.*

### **Etape 3 : L'initiation du dossier par le salarié**

*L'entreprise et le salarié vont rechercher l'intitulé de certification, ainsi que l'organisme de formation avec la durée, le coût, les dates de formation.*

*Si la formation du salarié se déroule pendant son temps de travail, il devra faire sa demande par écrit à son employeur. Il dispose d'un délai de 60 jours avant la formation, si celle-ci dure moins de 6 mois, ou d'un délai de 120 jours avant la formation, si celle-ci excède 6 mois. L'entreprise a un délai de 30 jours pour répondre, à défaut le dossier est réputé accepté.*

*En revanche, si la formation se déroule hors temps de travail, le salarié n'est pas tenu d'informer son employeur, et l'accord de l'entreprise ne porte que sur le contenu de la formation, et le calendrier/planning.*

*Ensuite, l'entreprise inscrit le salarié à la formation, et rédige la demande de prise en charge de la formation auprès de l'OPCA à laquelle il a versé sa contribution. Il doit également y joindre l'attestation d'heures de DIF et l'accord express du titulaire.*

### **Etape 4 : Vérification du dossier par l'OPCA**

*Ainsi, l'OPCA va pouvoir vérifier :*

- ✖ La cohérence entre les heures inscrites dans l'attestation et les heures saisies dans le CPF. Ainsi en cas d'anomalie, l'OPCA peut émettre un refus ou recontacter l'employeur pour demander la modification.*
- ✖ La conformité de l'action de formation : le programme de formation doit être en cohérence avec la certification choisie.*

*Suite à ces vérifications l'OPCA instruit le dossier, et mobilise les financements.*

*Deux cas possibles :*

- ▶ Si la formation requiert moins de 150 heures et que le salarié a suffisamment d'heures pour accéder à la formation, dans ce cas tout est pris en charge sur la contribution de 0,2% du CPF.*

*Remarque : les OPCA ont la possibilité de mettre en place des plafonds sur des formations coûteuses pour éviter de les prendre en charge en totalité. A cet effet, le surcoût éventuel pourra être pris en charge sur le budget de plan de formation de l'entreprise.*

- ▶ *Dans le cas où la durée de la formation requiert plus de 150 heures, la prise en charge pourra être faite via la contribution de 0,2% dans la limite de 150 heures, les heures au-delà pourront être prises en charge sur la contribution pour période de professionnalisation.*

#### **Etape 5 : Finalisation du dossier**

*L'OPCA renseigne les informations dans son Système d'Informations, elle devra également les saisir et les valider dans le Système d'Informations CPF de manière à ce que les heures du titulaire soient réservées et débloquées.*

*La validation du projet dans le Système d'informations est également importante pour éviter que les heures ne soient utilisées sur un autre projet de formation.*

*Ainsi, l'OPCA peut envoyer un courrier de confirmation pour prise en charge à l'entreprise et à l'organisme de formation.*

*Remarque : Si la formation se déroule en tout ou partie sur le temps de travail, et que le salarié et l'employeur ont prévu un co-investissement, le reste à charge laissé au salarié doit impérativement lui être communiqué pour permettre une rétractation éventuelle du salarié, puis signaler au plus tôt à l'OPCA, en cas de désistement pour libérer les fonds et les heures qui ont été bloquées et réservées.*

#### **Etape 6 : La clôture de la formation**

*Le salarié entre en formation, et l'organisme de formation atteste des heures de formation réalisées.*

*A la dernière facture reçue, l'OPCA vérifie à quelle hauteur la formation a été réalisée et l'action de formation peut ainsi être clôturée par l'incrémentation de ces heures dans le CPF.*

*Remarque : L'OPCA finance uniquement les heures réalisées.*

### **CAS D'USAGE :**

*Le salarié associe son employeur à son projet de formation qui se déroule pendant son temps de travail.*

*L'entreprise a confié la contribution de son 0,2% au CPF à l'OPCA.*

*La formation est d'une durée de 400 heures et le salarié dispose de 100 heures sur son CPF, donc la prise en charge des 100 heures se fait via le DIF et le CPF.*

*L'OPCA a conclu un accord lui permettant d'imputer la rémunération sur l'agrément CPF.*

*L'OPCA n'a pas fixé de plafond concernant la prise en charge des coûts pédagogiques.*

*La branche dont relève le salarié et l'entreprise fixe un forfait période de professionnalisation à 9,15€.*

<b>Frais de formation</b>	<b>13 000€</b>
<b>Coûts pédagogiques</b>	<b>4 800€</b>
<b>Frais Transport, Hébergement, Restauration</b>	<b>600€</b>
<b>Rémunération</b>	<b>7 600€</b>

### **Les frais réels imputés sur la section financière 0,2% CPF (au titre des 100 heures de DIF/CPF) :**

*Coût pédagogique : 1 200€ soit (4 800€ x [100/400])*

*Frais Transport Hébergement Restauration : 150€ soit (600€ x [100/400])*

*Rémunération : 1 350€ soit (7 600€ x [100/400])=1 900€ (le décret impose que la rémunération ne doit excéder 50% du coût pédagogique, soit 1 350€)*

*Frais formation : 2 700€*

### **Le coût restant à financer (au titre des 300 heures) :**

<b>Abondement</b>	<b>En heures</b>	<b>En montant</b>	<b>Méthode de calcul</b>
<b>OPCA : (Période de Professionnalisation)</b>	300 heures	2 745€	300 heures x 9,15€
<b>OPCA Plan de Formation : (surcoût Période de Professionnalisation)</b>		855€	300 heures x (12-9,15)
<b>Total</b>	300 heures	3 600€	

*Dans le compte CPF on demande de renseigner uniquement les coûts pédagogiques.*

*Aux termes de cette présentation, Madame la présidente remercie l'auditoire et donne rendez-vous à la prochaine réunion ANDRH de fin janvier.*