

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

Décrémentation des heures CPF sur **PEP's**

La décrémentation est la procédure permettant de soustraire du compteur CPF d'un agent public les heures consommées lors des formations qu'il a suivies au titre de son Compte Personnel de Formation.

Si vous souhaitez décrémenter les heures CPF de nombreux agents publics, vous pouvez déposer un fichier de décrémentation sur la Plateforme Employeurs Publics (PEP's). Vous trouverez ci-dessous la procédure qui vous guidera pas à pas.

Cette procédure se déroule en 3 étapes :

- Construction du fichier de décrémentation
- Dépôt du fichier sur la plateforme PEP's
- Traitement par la Caisse des Dépôts et compte-rendu

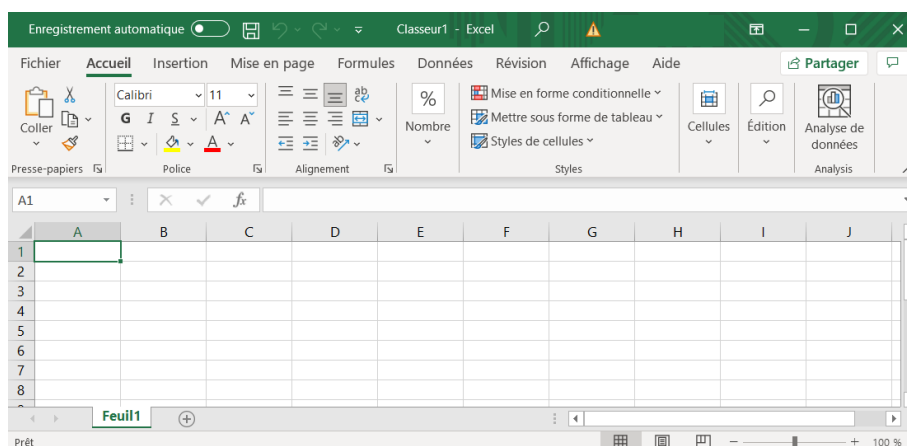
Etape 1 : Construction du fichier de décrémentation

Cette partie décrit la procédure de création du fichier au format .csv par un employeur public pour la décrémentation des heures CPF de ses agents.

NB : Si vous avez déposé un fichier .CSV et avez reçu un compte rendu du fichier déposé indiquant que certaines lignes sont en erreur, veuillez envoyer un nouveau fichier **SEULEMENT avec la correction des lignes rejetées, mais sans les lignes qui ont été acceptées : elles seraient sinon décrémentées 2 fois !**

➤ **Constitution initiale du fichier**

- Créez un nouveau classeur Excel



- Remplissez uniquement les 6 colonnes de A à F en respectant le format des données du tableau suivant :

**Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les
employeurs publics**

Colonne	Description des champs	Type	Commentaire
A	SIRET	Numérique	Longueur obligatoire de 14 caractères Sans espace
B	Raison Sociale	Alphanumérique	Longueur maximale de 60 caractères
C	NIR	Alphanumérique	Longueur obligatoire de 13 caractères Sans la clé Sans espace
D	Nom du titulaire	Alphanumérique	Longueur maximale de 80 caractères Les noms de naissance et d'usage sont acceptés Majuscules et minuscules autorisées Sans accent Espaces, apostrophes et traits d'union autorisés Tous les autres caractères spéciaux sont prohibés
E	Prénom du titulaire	Alphanumérique	Longueur maximale de 40 caractères Majuscules et minuscules autorisées Sans accent Espaces, apostrophes et traits d'union autorisés Tous les autres caractères spéciaux sont prohibés
F	Nombre d'heures CPF mobilisées dans le cadre de la formation réalisée	Numérique	Saisir un nombre entier Pas de virgule, pas de décimales ni de nombre négatif Valeur entre 0 (exclu) et 500 (inclus) L'arrondi doit porter sur la valeur inférieure (par ex : 5h30 de formation décrétement 5h00 de droits CPF)

NB :

- Veuillez renseigner les informations de vos agents dès la première ligne : votre tableau **ne doit pas comporter de ligne d'en-têtes** (sans le nom des rubriques donc).
- Un même NIR peut être renseigné sur plusieurs lignes sur un même fichier
- Une erreur de format sur une ou plusieurs lignes entrainera un rejet partiel (voir la section *contrôles de conformité* plus bas)

- Confirmez que les colonnes SIRET (A), NIR (C) et Nombre d'heures CPF à décrétement (F) sont au format numérique sans décimales. Pour cela, sélectionnez les colonnes A, C et F :

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

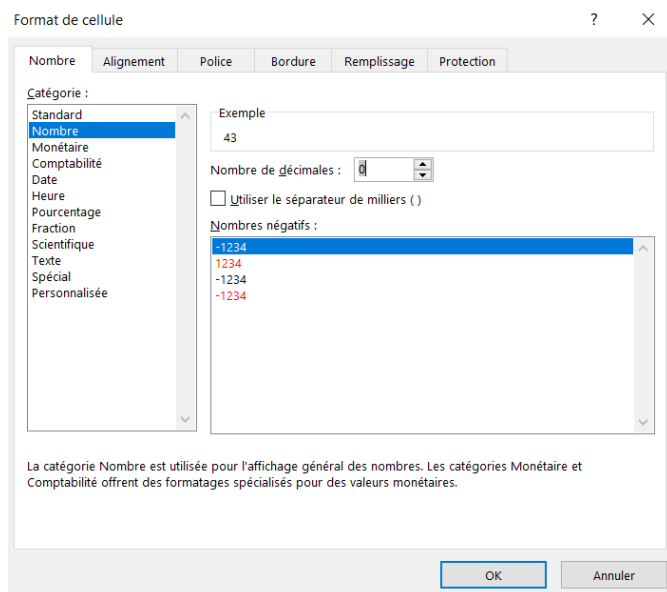
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	26380028600015	CENTRE HOSPITALI	1850199312089	DURAND	BERNARD	43			
2	26380028600015	CENTRE HOSPITALI	2910499215611	BOTRAUD	ALINE	6			
3	26380028600015	CENTRE HOSPITALI	1901278134522	PIAZZOLA	Pierre-Marie	20			
4	26380028600015	CENTRE HOSPITALI	1711077927879	MARTINEAU	Clement	20			
5	26380028600015	CENTRE HOSPITALI	2660733255542	LIMONNIER	ANNE-SOPHI	20			
6									
7									
8									
9									
10									

- Dans la section *Nombre* du bandeau Excel, sélectionnez l'option **Autres formats numériques...**

The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Nombre' (Number) tab selected. A dropdown menu is open, displaying various number formats. The option 'Autres formats numériques...' is highlighted with an orange box. An orange arrow points to the 'Autres formats numériques...' option in the dropdown menu.

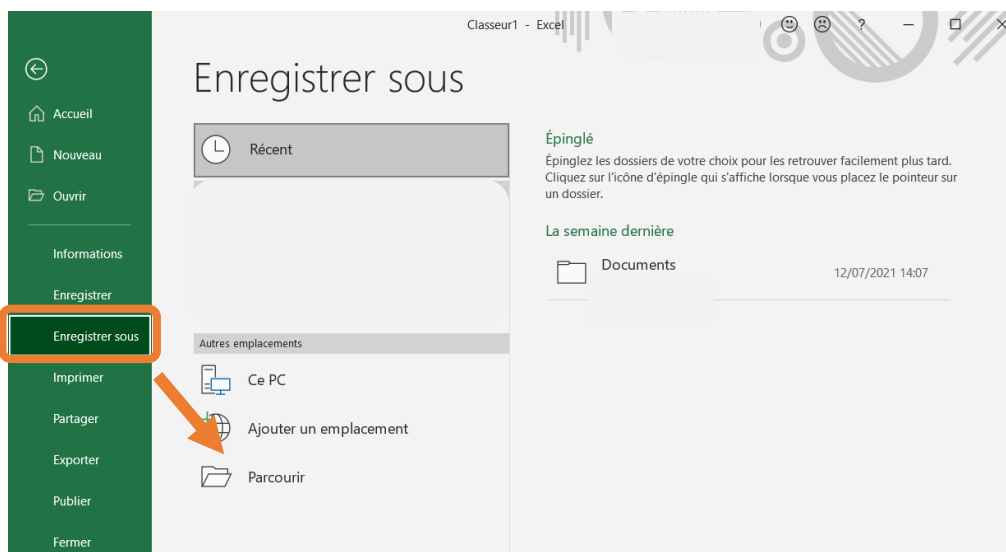
Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

- Sélectionnez la catégorie **Nombre**
- Dans **Nombre de décimales**, indiquez **0**
- **Ne pas cocher** *Utiliser le séparateur de milliers ()*
- Cliquez sur **OK**



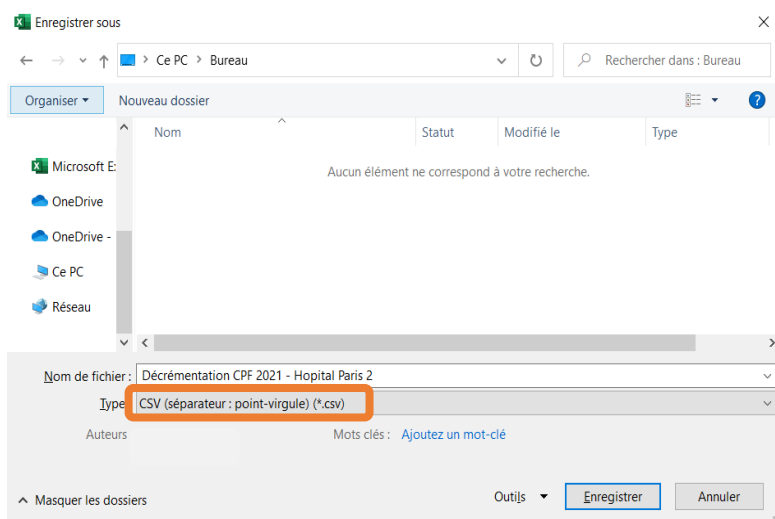
➤ Enregistrement du fichier au format .CSV

- Cliquez sur l'onglet **Fichier**, sélectionnez **Enregistrer sous**, puis **Parcourir**



- Entrez un nom de fichier libre (exemple : *Décrémentation CPF 2021 – Hopital Paris 2*)
 - Si vous avez déposé un précédent fichier de décrémentation, le nouveau fichier doit porter un **nom différent** du fichier précédemment déposé.
 - Il vous est rappelé que ce 2ème fichier **ne doit pas contenir de lignes qui auraient déjà été correctement déposées et traitées**.
- Sélectionnez le type **CSV (séparateur : point-virgule) (*.csv)** puis **Enregistrez**

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics



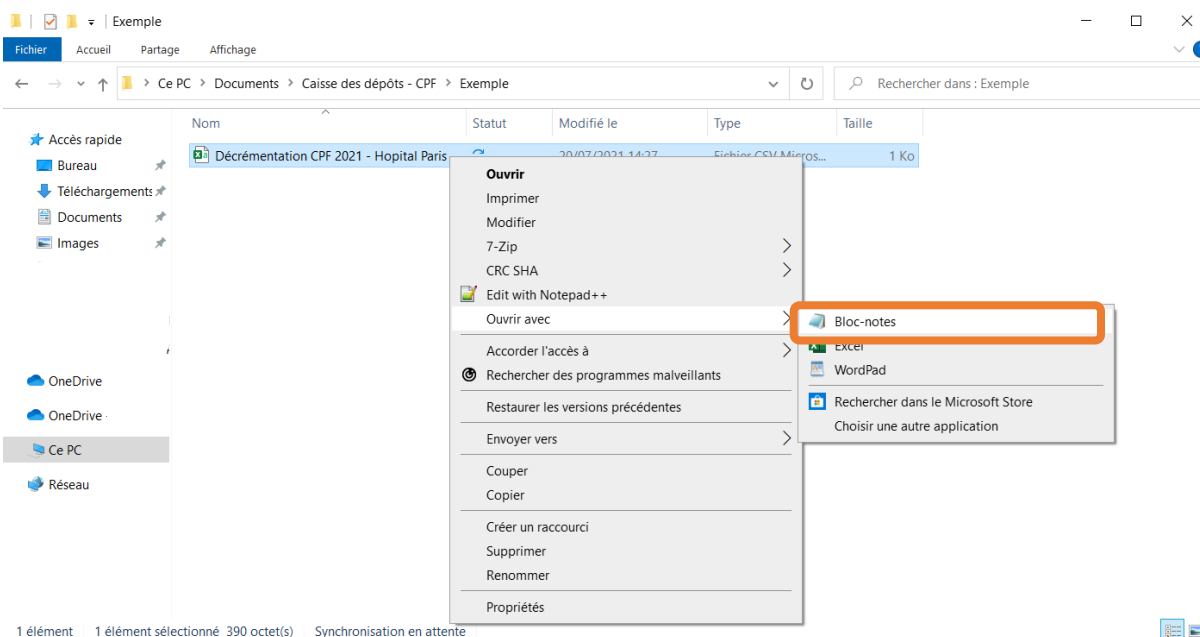
- Vous pouvez alors **fermer votre fichier**.

NB : Très important ! Une fois enregistré, **vous ne devez plus réouvrir votre fichier**. Sa réouverture **pourrait entraîner la perte de certaines données numériques**. Les SIRET ou les NIR mentionnés pourraient par exemple ne plus apparaître sous une forme numérique de 14 ou 13 chiffres ou les derniers chiffres de ces deux rubriques pourraient afficher des zéros. Dans ce cas, vous devrez réitérer la construction de votre fichier.

➤ Vérification du format .CSV

Il est important avant dépôt d'aller vérifier le format correct de votre fichier. Pour cela :

- Positionnez-vous dans le dossier où le fichier a été enregistré
- Faites un **clic droit** sur le fichier, sélectionnez **Ouvrir avec** puis choisissez **Bloc-notes** ou **Notepad**



- Voici un exemple de format correct de données :

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

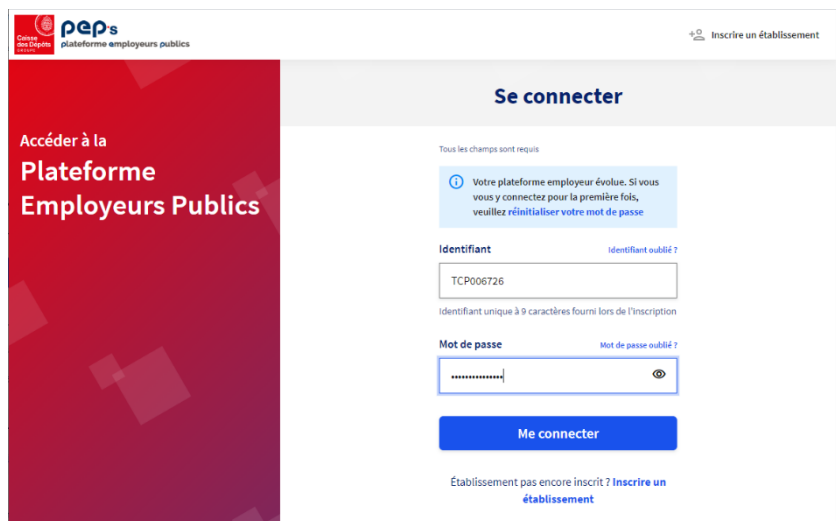


Etape 2 : Dépôt du fichier sur la Plateforme PEPs

➤ Accès au service

Vous devez transmettre le fichier .CSV précédemment construit *via* la Plateforme Employeurs Publics (PEPs) de la Caisse des Dépôts.

- Connectez-vous sur la plateforme *via* l'url : <https://plateforme-employeurs.caissedesdepots.fr>
- Utilisez pour cela vos identifiants de connexion à PEPs. Si vous n'êtes pas habilités, retrouvez la procédure d'inscription en annexe de ce guide.



➤ Transmission du fichier

- Dans le volet de gauche de PEP's, sélectionnez **Mes autres services**

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

- Dans la section **Décrémentation des droits CPF**, cliquez sur **Envoyer**

The screenshot shows the 'Mes autres services' dashboard. On the left, a red sidebar contains navigation options: 'Tableau de bord', 'Thématiques', 'Carrière', 'Droits à pension', 'Cotisations', 'Déclarations', 'Subventions / Aides', and 'Mes autres services'. The main area displays several service cards. The 'Décrémentation des droits CPF' card is highlighted with an orange border and contains an 'Envoyer' button, which is pointed to by an orange arrow. Other cards include 'Changement d'adresse postale et état civil des agents', 'Liste des données modifiées d'état civil et du NIR pour vos agents', and 'Gestion des correspondants'.

NB : Si la section **Décrémentation des droits CPF** n'est pas visible, le service n'est pas ouvert pour votre établissement. Veuillez suivre la procédure d'habilitation au service présentée en annexe de ce guide.

- Cliquez sur **Commencer un transfert**

The screenshot shows the 'Historique des transferts' page. A red sidebar on the left has 'Service' selected. The main content area shows a filter for 'Afficher les transferts de type : DECREMENTATION CPF FP'. Below this is a table with columns: 'Utilisateur', 'Type transfert', 'Date de réception', 'Fichier', 'Taille', 'Etape', and 'Etat'. The table is currently empty, showing 'Liste vide'. At the bottom right, a button labeled '[Commencer un transfert]' is highlighted with an orange arrow.

- Cliquez ensuite sur **Choisir un fichier** et sélectionnez le fichier précédemment construit

Gestion des télétransmissions

Informations sur votre transfert

Type de transfert : DECREMENTATION CPF FP

Sélectionnez le fichier à envoyer : Commun... 2020.csv

Commentaires :

Veuillez consulter les [Conditions Générales d'utilisation](#) du service avant de continuer.

J'accepte les conditions générales d'utilisation

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

- Vous pouvez éventuellement ajouter un commentaire de description de votre fichier (nom de l'utilisateur procédant au dépôt, horodatage, catégories de personnes concernées par les décrétements)
- Vous devez ensuite **cocher le champ « J'accepte les conditions générales d'utilisation »** après avoir lu les CGU disponibles *via* le lien *Conditions Générales d'utilisation*
- Cliquez enfin sur **Transférer** et patientez pendant que le transfert est en cours.

Transfert en cours



Informations sur votre transfert

Type de transfert : CPF
 Fichier : C:\fakepath\Commune Caudéran - Décrémentation CPF 2020.csv
 Identifiant : WIT-20210111161751-01BRJ649

100%

Reçu : 1 / 1 Kio
 Temps écoulé : 0
 Débit : 0 Kio/s
 Temps restant estimé : 0

Transfert effectué avec succès.
 Vous pouvez valider ou annuler ce transfert. Sinon il sera automatiquement validé dans 13 secondes.

[Valider](#) [Annuler](#)

- Lorsque le transfert est terminé, vous disposez de 30 secondes pour éventuellement l'annuler. Si vous cliquez sur *Valider* ou ne faites rien pendant 30 secondes, le transfert est opéré.
- Le transfert réalisé est à présent disponible dans l'**Historique des transferts**
- Le bilan de l'opération s'affiche :
 - **Etape** : Fichier reçu
 - **Etat** : OK

Historique des transferts



Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.

Afficher les transferts de type :

Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etape	Etat
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	11/01/2021 16:18:23	C:\fakepath\Commune Caudéran - Décrément...	462 octets	Fichier reçu	OK

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

Etape 3 : Intégration par la Caisse des Dépôts et compte-rendu

➤ Intégration du fichier par la Caisse des Dépôts

- Le fichier devrait être pris en charge par la Caisse des Dépôts le premier jour ouvré suivant votre transfert. Votre opération passe alors à l'étape **Fichier pris en charge**.

Historique des transferts



Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.

Afficher les transferts de type :

Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etape	Etat
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	11/01/2021 16:18:23	C:\fakepath\Commune Caudéran - Décrément...	462 octets	Fichier pris en charge	OK

➤ Contrôles de conformité du fichier

Lors de la prise en charge de votre fichier, plusieurs contrôles de conformité de votre fichier sont réalisés par la Caisse des Dépôts avant la décrémentation de vos agents.

Il existe deux types de rejets possibles :

- **Rejet global du fichier**

Ce type de rejet se produit lorsque l'un des contrôles ci-dessous renvoie une erreur :

- **Présence d'un virus**
- **Extension du fichier incorrecte** (différente de .csv)
- **Nom du fichier incorrect** (caractères spéciaux non acceptés)
- **Non unicité** du fichier (le fichier déposé a déjà été transmis)

Dans le cas d'un rejet global, **le transfert ne pourra pas aboutir et sera affiché KO.**

- **Rejet partiel d'une ou plusieurs ligne(s)**

Ce type de rejet se produit lorsqu'une ou plusieurs lignes ne respectent pas les formats des champs détaillés dans le tableau présenté en étape 1.

Pour les lignes rejetées, veuillez impérativement renvoyer les lignes en rejet dans un nouveau fichier de décrémentation.

➤ Consultation du compte rendu de traitement

- Une fois le traitement terminé, l'opération passe à l'étape **Fichier traité**. Vous pourrez alors consulter son compte-rendu. Pour l'ouvrir, **cliquez sur CR** dans la colonne *Etat*.

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

Historique des transferts



Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.

Afficher les transferts de type : [DECREMENTATION CPF FP ▼]

Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	États	État
SLA008115	DECREMENTATION CPF FP	26/02/2021 09:23:42	C:\fakepath\Test2.txt	5 octets	Fichier traité	CR
▶ TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	09/02/2021 09:42:19	C:\fakepath\6 Commune Caudéran - Décrème...	85 octets	Fichier traité	CR
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	05/02/2021 17:45:25	C:\fakepath\5 Commune Caudéran - Décrème...	87 octets	Fichier traité	CR
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	05/02/2021 10:30:11	C:\fakepath\4 Commune Caudéran - Décrème...	458 octets	Fichier traité	CR
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	20/01/2021 18:25:39	C:\fakepath\3 Commune Caudéran - Décrème...	457 octets	Fichier pris en charge	OK
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	15/01/2021 09:06:55	C:\fakepath\2 Commune Caudéran - Décrème...	461 octets	Fichier pris en charge	OK
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	11/01/2021 16:18:23	C:\fakepath\1 Commune Caudéran - Décrément...	462 octets	Fichier pris en charge	OK

Détails

ID transfert : WIT-20210209094147-01BRJ649
 Source : HTTP
 Fichier : C:\fakepath\6 Commune Caudéran - Décrémentation CPF 2020.csv
 BCR : 01BRJ649
 Commentaires :

- Le compte-rendu propose un bilan des opérations de traitement :

```

WIT-20210205103005-01BRJ649 (2).CSV [2]
1 Traitement de décrémentation des soldes CPF fonction publique
2
3 Nom du fichier : DDR_CPF_CPF_WIT-20210205103005-01BRJ649.csv
4 Date de traitement : 05/02/2021
5 Nombre d'enregistrements lus en tables : 3
6 Nombre de soldes CPF mis à jour : 2
7 Nombre de lignes : 5
8 Nombre de lignes rejetées : 3
9
10 Merci d'envoyer la correction seulement des lignes rejetées
11
12 DETAIL DES ANOMALIES
13 9999999901819;TEST DECREMENTATION MAIRIE DE CAUDERAN;283117512345625;RETAILLEAU;ANNE;1 / NIR inconnu ou personne de plus de 67 ans / -> NIR avec la clé
14 9999999901819;TEST DECREMENTATION MAIRIE DE CAUDERAN;2831175123456;RETAILLEAU;ANNE;1 / Problème de stockage de l'enregistrement / -> Nom de l'établissement trop long
15 9999999901819;TEST DECREMENTATION MAIRIE DE CAUDERAN;2831175123456;MARTIN;Léa;1,50 / Problème de stockage de l'enregistrement / -> décimale dans le nb d'heures à décrémentation
16
17 DETAIL DES LIGNES OK
18 9999999901819;TEST DECREMENTATION MAIRIE DE CAUDERAN;2831175123456;RETAILLEAU;Marie;1
19 9999999901819;TEST DECREMENTATION MAIRIE DE CAUDERAN;2831175123456;RETAILLEAU;Léa;1
20
    
```

Le fichier, au format texte, contient les informations suivantes :

- **Bilan global :**
 - Titre : Traitement de décrémentation des soldes CPF fonction publique
 - Nom du fichier traité
 - Date du traitement
 - Nombre d'enregistrements lus en table
 - Nombre de soldes CPF mis à jour
 - Nombre de lignes
 - Nombre de lignes rejetées
- **Détail des lignes en anomalie**
 - Données de la ligne en erreur
 - Cause du rejet
- **Détail des lignes correctement traitées**

NB : Votre demande de décrémentation peut parfois excéder le nombre d'heures CPF disponibles pour votre agent. Ce dernier sera alors décrétementé du nombre d'heures disponibles sur son compteur qui sera ramené à 0. Vous devrez vous assurer en interne du décompte progressif des heures manquantes lors de l'acquisition par l'agent de nouveaux droits l'année suivante.

Bien qu'apparaissant dans les lignes en anomalie, ce cas ne constitue pas un rejet et ne doit donc pas être saisi de nouveau.

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

ANNEXE : Procédure d'inscription et d'habilitation au service

➤ Cas des employeurs publics inconnus dans PEP's

Si votre collectivité n'est pas encore inscrite à PEP's, sur la page d'accueil (espace non connecté), laissez-vous guider sur le parcours d'inscription pour réaliser l'inscription en toute autonomie. Vous avez accès à des formulaires de contact pour vous accompagner.

Établissement pas encore inscrit ? [Inscrire un établissement](#)



Cette procédure crée un compte d'utilisateur associé à la collectivité avec le profil Administrateur. Le compte sera activé à l'issue d'une période de 8 jours qui permet d'informer le représentant légal de la demande d'inscription de la collectivité dans PEP's.

➤ Habilitation à de nouveaux utilisateurs

L'inscription de l'administrateur dans PEP's lors de l'inscription de la collectivité permet en toute autonomie de créer ensuite des habilitations à des utilisateurs et/ou administrateurs et d'autoriser ces derniers à accéder aux services dématérialisés mis à leur disposition.

Les administrateurs existants peuvent utiliser leurs habilitations pour accéder au portail.

Tout administrateur dans PEP's peut habilitier les utilisateurs concernés à l'utilisation du nouveau service « Décrémentation des heures CPF des agents publics ».

Ces utilisateurs nouvellement habilités devront se connecter à PEP's et pourront accéder au service afin de déposer le fichier contenant les heures CPF à décrémenter de leurs agents.

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics

Lors de la procédure d'habilitation, **l'administrateur renseigne pour tout nouvel utilisateur une adresse mail qui lui sera associée** et permettra d'envoyer à cet utilisateur une demande de création de mot de passe. Par ailleurs, la création d'un utilisateur aura généré la **création d'un identifiant propre à cet utilisateur dans PEP's que l'administrateur devra communiquer à son nouvel utilisateur.**

Votre inscription à la Plateforme Employeurs Publics - Message (HTML)

Fichier Message Aide Rechercher des outils adaptés

Ignorer Supprimer Archiver Répondre Répondre à tous Transférer Message instantané Réunion Plus

Sensibilité Profession libér... Non lu Créer Déplacer Actions Attribuer stratégie

Votre inscription à la Plateforme Employeurs Publics

plateforme-employeur-drs@caissesdesdepots.fr

À

En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.

pep's plateforme employeurs publics

Vous pouvez créer votre mot de passe

Bonjour Monsieur Cpf,

Le 07/01/2021, Madame , vous a créé un compte en tant qu'utilisateur à la Plateforme Employeurs Publics Pep's pour l'établissement

Pour finaliser la procédure, vous devez créer votre mot de passe.

Créer mon mot de passe

Attention ! pour des raisons de sécurité, vous avez 15 jours pour le créer. Passé ce délai, Madame devra procéder à une nouvelle demande.

Vous pourrez accéder ensuite aux services de la Plateforme Employeurs Publics Pep's auxquels vous êtes habilité.

A bientôt sur la Plateforme Employeurs Publics Pep's.

L'assistance technique de la plateforme Plateforme Employeurs Publics Pep's
Direction des Retraites et de la Solidarité - Caisse des Dépôts
[Accéder à la Plateforme Employeurs Publics Pep's](#)

***** IMPORTANT *****
Cet email vous a été envoyé par un automate. Merci de ne pas répondre.
Notre politique de protection des données à caractère personnel évolue avec la nouvelle réglementation.
[Découvrez comment nous traitons vos données](#)

L'utilisateur devra alors suivre le parcours de création du mot de passe pour finaliser son habilitation.

pep's plateforme employeurs publics

Se connecter

Accéder à la Plateforme Employeurs Publics

Créer votre mot de passe

Tous les champs sont requis

Mot de passe
Choisissez votre mot de passe

Votre mot de passe doit être composé au minimum de :

- 8 caractères
- 1 chiffre
- 1 minuscule
- 1 majuscule
- 1 caractère spécial

Confirmation du mot de passe
Confirmez votre mot de passe

Créer

pep's plateforme employeurs publics

Se connecter

Accéder à la Plateforme Employeurs Publics

Créer votre mot de passe

Tous les champs sont requis

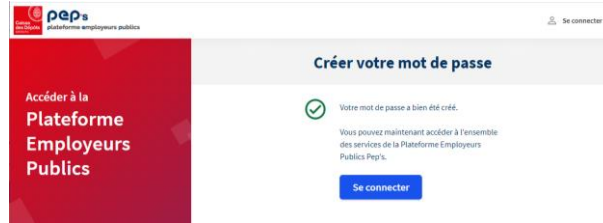
Mot de passe
Mot de passe

✓ Votre mot de passe respecte toutes les règles de sécurité.

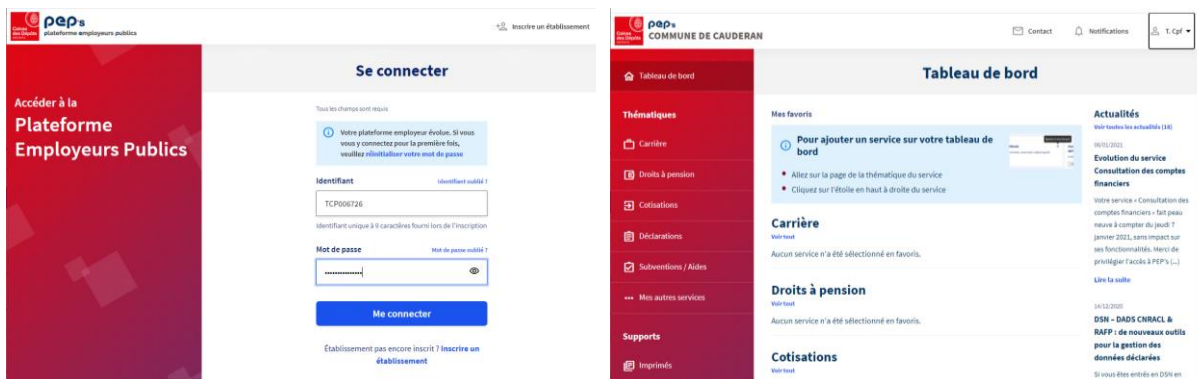
Confirmation du mot de passe
Confirmation du mot de passe

Créer

Guide de décrémentation des heures CPF par dépôt de fichier sur PEP's pour les employeurs publics



Une fois le mot de passe créé, l'utilisateur gestionnaire de l'employeur est invité à se connecter :



Pour accéder au service Décrémentation, celui-ci doit être disponible pour l'employeur :

