



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

Enregistrement autor	matique 💽	089	· (² · ▼	Classeur1 -	Excel ,O	A A		F	- 0	×
Fichier Accueil	Insertion	Mise en p	age Formul	es Donné	es Révision	Affichage	Aide	e	🖻 Partager	9
Coller ♂ ✓ G	ori → 11 <i>I</i> <u>S</u> → <i>A</i> → <u></u>		= = ₽₽ = = ₽₽ = = ₽	% Nombre	🔛 Mise en foi 😿 Mettre sou 👿 Styles de c	rme conditionn is forme de tabl ellules ~	elle * Eau * Cellule	s Édition	Analyse de données	
Presse-papiers	Police	۶	Alignement	۲ <u>۶</u>		Styles			Analysis	~
A1 - :	$\times \checkmark$	f_X								*
A	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	
1										
3										
4										
5										
7										
8										
Feuil1	+					÷ •				•
Prêt						Ħ	E E	-	+	100 %

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







Colonne	Description des champs	Туре	Commentaire
A	SIRET	Numérique	Longueur obligatoire de 14 caractères Sans espace
В	Raison Sociale	Alphanumérique	Longueur maximale de 60 caractères
С	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 décrémentent 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 décrémenter (F) sont au format numérique sans décimales. Pour cela, sélectionnez les colonnes A, C et F :







E	nregistrement aut	omatique		ヨ り ~	· (Classeur1.xlsx - E	xcel	Q			Ŧ			×
Fic	hier Accueil	Inse	ertion M	ise en pa	age Form	ules Do	onnées Révisi	on A	Affichage A	ide	🖻 Par	tager	₽ Com	mentair	es
Col Col		libri I <u>S</u> ~	 11 ▲ A[*] A[*] 		= = ec = = ⊡ · = ≫ ·	Sensibilité Č	Nombre ~ © ~ % 000 ∴0 .00 →0	M M St	ise en forme cor ettre sous forme yles de cellules v	nditionnelle ~ e de tableau ~	Cellules	ی Édition	J Idées		
Press	e-papiers 🗔	Polic	e lz	Alig	nement 🗔	Sensibilité	Nombre 5	ā.	Styles				Idées		^
F1	· · · ·	×	$\checkmark f_X$	43											~
	А		В		С		D		E	F	G		н	1	
1	2638002	3600015	CENTRE HO	SPITALI	1850	199312089	DURAND		BERNARD	43					
2	2638002	3600015	CENTRE HO	SPITALI	2910	499215611	BOTRAUD		ALINE	6					
3	2638002	3600015	CENTRE HO	SPITALI	1901	278134522	PIAZZOLA		Pierre-Marie	20					
4	2638002	3600015	CENTRE HO	SPITALI	1711	077927879	MARTINEAU		Clement	20					
5	2638002	3600015	CENTRE HO	SPITALI	2660	733255542	LIMONNIER		ANNE-SOPH	20					
6															
7															
8															
9															
10															
-	⊢ Fe	euil1	(+)						4						Þ
Prêt				Moyer	nne : 952892872	3055 Nb ((non vides) : 15 S	omme : 14	42933930845826		<u> </u>		-	- + 10	0 %

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

Enregistrement automatique 🂽 🗒 🏷 -	r (2 ~ ₹ Classeur1	.xlsx - Excel	E C	- <u> </u>
Fichier Accueil Insertion Mise en pa	age Formules Données	Révision Affichage Aide	🖻 Partager	Commentaires
$\begin{array}{c c} & & \\ & & \\ & & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ & \\ $	E = 20 E = ⊡ ~ E = ⊡ ~ E ≫~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~	Standard 3 Aucun format particulier	Cellules Édition	J Idées
Presse-papiers 🖾 Police 🗔 Alig	nement 🗔 Sensibilité 12	Nombre		Idées ^
F1 ▼ × ✓ fx 43		- 43,00		~
A B	с	Monétaire 43,00 € F	G H	
1 26380028600015 CENTRE HOSPITALI	1850199312089 DL	Comptabilité	3	
2 26380028600013 CENTRE HOSPITALI 3 26380028600015 CENTRE HOSPITALI	1901278134522 Pl	43,00 € 2	0	
4 26380028600015 CENTRE HOSPITALI	1711077927879 M.	Date courte 2	0	
5 26380028600015 CENTRE HOSPITALI	2660733255542 LII	12/02/19002	0	
7	· · ·	Date longue dimanche 12 février 1900		
9		Heure		
10	C	00:00:00		
11 12		/ Pourcentage		
13		0 4300,00%		
14	1/	7 Fraction 2 43		
16	10	2 Scientifique		
17		4,30E+01		
19		Autres formats nu <u>m</u> ériques		
20				
21				
Feuil1 (+)		÷ •		
Prêt Moye	nne : 9528928723055 Nb (non vides): 15 Somme: 142933930845826 🏾 🎛	▣ ـ	+ 100 %







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

ormat de c	ellule						?	×
Nombre	Alignement	Police	Bordure	Remplissage	Protection			
Catégorie : Standard Nonhaire Comptabili Date Heure Pourcentas Fraction Scientifique Texte Spécial Personnali: La catégori Comptabilit	té je siée 2 Nombre est u é offrent des fo	Exemp 43 Nombr Utili Nombr 1234 -1234 -1234 tilisée pour l'armatages spé	e de <u>d</u> écimale ser le séparatu es négatifs : iffichage géné cialisés pour c	s: 0 ÷	Les catégories laires.	Monétaire e	t	< >
					ОК		Annul	er

- Enregistrement du fichier au format .CSV
- Cliquez sur l'onglet Fichier, sélectionnez Enregistrer sous, puis Parcourir

	Classeur1 - Exce		© ⊗ ? – □ ×
	Enregistrer sous		
Nouveau	L Récent Ép	inglé inglez les dossiers de votre d	choix pour les retrouver facilement plus tard.
🗁 Ouvrir	Cli un	quez sur l'icône d'épingle qu dossier.	ii s'affiche lorsque vous placez le pointeur sur
Informations	La	semaine dernière	12/07/2021 14:07
Enregistrer			
Enregistrer sous	Autres emplacements		
Imprimer	Ce PC		
Partager	Ajouter un emplacement		
Exporter	Parcourir		
Publier			
Fermer			

- 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







🚺 Enregistrer sou	s					×
$\leftarrow \rightarrow$ \checkmark \uparrow	🔜 > Ce PC > Bureau		~	o م	Rechercher dans : Bureau	
Organiser 🔻	Nouveau dossier					?
	^ Nom ^	Sta	atut Mo	odifié le	Туре	Ţ
X Microsoft E		Aucun élément ne c	orrespond à vot	re recherche.		
len OneDrive						
length -						
🍤 Ce PC						
🕩 Réseau						
	~ <					>
<u>N</u> om de fichi	er : Décrémentation CPF 2021 -	- Hopital Paris 2				~
Ту	CSV (séparateur : point-virg	ule) (*.csv)				\sim
Auter	ırs	Mots clés : Ajoute	z un mot-clé			
∧ Masquer les de	issiers		Outi	s ▼ <u>E</u>r	registrer Annuler	

- Vous pouvez alors fermer votre fichier.

NB : **Très important** ! Une fois enregistré, **vous ne devez plus réouvrir votre fichier**. Sa réouverture **pourrait entrainer la perte de certaines données numériques**. Les SIRET ou les NIR mentionnés pourraient par exemple ne plus apparaitre 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

→ → ↑ 📘 > Ce	PC > Documents > Caisse des dépôts - CPF	Exemple			- 6)	∠ Recherc	her dans : Exemple		
	Nom	Ctatut	Modifiálo	Turpo			Tailla			
Accès rapide				Type			laille			
Bureau 🖈	Decrementation CPF 2021 - Hopital Paris	Ouvri	r	Fichior (S)	- Aucro	DS	1 KO			
🕨 Téléchargements 🖈		Imprii	mer							
Documents 🛛 🖈		Modif	fier							
🗐 Images 🛛 🖈		7-Zip			>					
		CRC S	iHA		>					
		🧾 Edit w	vith Notepad++							
		Ouvri	ravec		4		Bloc-notes		_	
4		Accor	der l'accès à			4 	Excel			
OneDrive		leche	ercher des programmes mal	veillants	_	<u> </u>	wordPad			
OneDrive		Resta	urer les versions précédente	s		Ê	Rechercher dan	s le Microsoft Store		
L Co DC		Envoy	ver vers		>Ļ		Choisir une autr	e application		
i ce rc		Coupe	er		_					
Réseau		Copie	r							
		Créer	un raccourci		-					
		Suppr	rimer							
		Renor	mmer							
					- 1					

- Voici un exemple de format correct de données :



Une gestion





Décrémentation CPF 2021 - Hopital Paris 2.csv - Bloc-notes					×
Fichier Edition Format Affichage Aide 26380028600015;CENTRE HOSPITALIER PARIS 2;1800199312089;DURAND;BERNARD;43 26380028600015;CENTRE HOSPITALIER PARIS 2;2910499215611;BOTRAUD;ALINE;6 26380028600015;CENTRE HOSPITALIER PARIS 2;1901278134522;PIAZZOLA;Pierre-Marie;20 26380028600015;CENTRE HOSPITALIER PARIS 2:171107207278794MartInFall;Clement:20)	Les donne points-vir Il ne doit	ées doivent être sép gules pas y avoir de point-	arées de -virgule en	^
<pre>26380028600015;CENTRE HOSPITALIER PARIS 2;2660733255542;LIMONNIER;ANNE-SOPHIE;20 </pre>	Ln 1	fin de ligr	100% Windows (CRLF)	UTF-8	,

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 : <u>https://plateforme-employeurs.caissedesdepots.fr</u>
- 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.

Conse co	+0_ Inscrire un établissement
	Se connecter
Accéder à la	Tous les chemps sont requis
Plateforme Employeurs Publics	Votre plateforme employeur évolue. Si vous vous y connectez pour la première fois, veuillez réinitialiser votre mot de passe
	Identifiant Identifiant oublié ?
	TCP006726
	Identifiant unique à 9 caractères fourni lors de l'inscription
	Mot de passe Mot de passe oublié ?
	Me connecter
	Établissement pas encore inscrit ? Inscrire un établissement

> Transmission du fichier

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







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

					Contact	Notifications	🔗 T. Cpf 🔻
🝙 Tableau de bord			Tableau.de.bord > Mes autres services Mes autres services				
Thématiques							
Carrière	Changement d'adresse postale et état civil des agents	☆ -	Liste des données modifiées d'état civil et du NIR pour vos agents	☆	Notifications	100	
Droits à pension	Modification de l'adresse ou du nom d'usage des agents.		Consultation des données modifiées d'état civil et du NIR à reporter dans votre système d'information.				
E Cotisations	CNRACL V Modifier		Consulter				
Déclarations	Gestion des correspondants	*	Décrémentation des droits CPF	☆			
Subventions / Aides	Création, consultation et mise à jour de vos coordonnées médiatiques en lien avec les régimes de retraite gérés par la Caisse des Dépôts.		Décrémentation des droits du Compte Personnel de Formation des agents publics par dépôt de fichier				
••• Mes autres services	Accèder		Envoyer		J		

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

				∑ c	ontact	Notifications	<u> </u>	.Cpf 🔻	
← Retour	Historique de	es transferts					(? [aide]		
	Sélectionnez un tra	ansfert pour afficher des infor	mations supplémentaires.						
Service	Afficher les transfe								
	Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etape	Etat		
Desumente	Liste vide								
Documents									
	[Commencer un transfert]								

- 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 : Choisir un fichier Commun 20 Décrémentation CPF 2020 - (Commentaires :	20.csv Commune de Caudéran (33)
Veuillez consulter les Conditions Générales d'util	isation du service avant de continuer. nérales d'utilisation
Retour	Transférer







- 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 décrémentations)
- 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		(aide]			
Informations sur votre transfert					
Type de transfert : Fichier : Identifiant :	CPF C\fakepath\Commune Caudéran - Décrémentation CPF 2020.csv WIT-20210111161751-01BRJ649				
	100%				
Reçu : Temps écoulé :	1 / 1 Kio 0				
Débit :	0 Kia/s				
Temps restant estimé :	0				
Transfert effectué avec succès. Vous pouvez valider ou annuler ce transfert. Sinon il sera automatiquement validé dans 13 secondes.					

- 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	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	Etape	Etat	
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	11/01/2021 16:18:23	C:\fakepath\Commune Caudéran - Décrément	462 octets	Fichier reçu	ок	







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	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	Etape	Etat	
TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	11/01/2021 16:18:23	C:\fakepath\Commune Caudéran - Décrément	462 octets	Fichier pris en charge	ОК	

> <u>Contrôles de conformité du fichier</u>

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** *C***R** dans la colonne *Etat*.







	Historique des transferts							
	Sélectionnez un transfert pour afficher des informations supplémentaires.							
	Afficher les ti	ransferts de type : DECREMENTA	ATION CPF FP 💙					
	Utilisateur	Type transfert	Date de réception	Fichier	Taille	Etane	Etat	
	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 - Décréme	85 octets	Fichier traité	CR	
	TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	05/02/2021 17:45:25	C:\fakepath\5 Commune Caudéran - Décréme	87 octets	Fichier traité	CR	
	TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	05/02/2021 10:30:11	C:\fakepath\4 Commune Caudéran - Décréme	458 octets	Fichier traité	CR	
	TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	20/01/2021 18:25:39	C:\fakepath\3 Commune Caudéran - Décréme	457 octets	Fichier pris en charge	ОК	
	TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	15/01/2021 09:06:55	C:\fakepath\2 Commune Caudéran - Décréme	461 octets	Fichier pris en charge	ок	
	TCP006726	DECREMENTATION CPF FP	11/01/2021 16:18:23	C:\fakepath\Commune Caudéran - Décrément	462 octets	Fichier pris en charge	ОК	
	Détails							
	ID transfert :	WIT-20210209094147-01BRJ64	9					
	Source :	HTTP						
	Fichier :	C:\fakepath\6 Commune Caudér	an - Décrémentation CPF 2	020.csv				
	BCR :	01BRJ649						
	Commentaires	:						

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



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

- Bilan global :

- o Titre : Traitement de décrémentation des soldes CPF fonction publique
- o Nom du fichier traité
- o 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 décrémenté 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.







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.

Établiss	Établissement pas encore inscrit ? Inscrire un établissement					
	Ins	crire un é	tablisse	ment		
	Etape 1	Eta	ape 2		Etape 3	
	Etape 1 Identifier vo	otre établiss	ement			
	Tous les champs sont requi	s				
	Ex: 18002002600019					
	Numéro de contrat i	immatriculation/ad	hésion			
	Ex: X012345WA				0	
	Contrôle de sécurité	ś				
	Cliquer sur l'image E	itiquette		۲		
	Version sonore		Renouve	ler le contrôle de	sécurité	
				Suivant		

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 habiliter 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.







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.

월 9 8 ↑ ↓ ♣ ▼	Votre inscription à la Plateforme Employeurs Publics - Message (HTML)
Fichier Message Aide Q Rechercher des outils adaptés	
Supprimer Supprimer Archiver Répondre Supprimer Archiver Archiver Description Repondre Transférer Description Archiver Description Description <thdescription< th=""> <thdescription< th=""> <t< td=""><td>Sensibilité Lu Non lu Déplacer & Actions - Attribuer (Sensibilité deten conjuise</td></t<></thdescription<></thdescription<>	Sensibilité Lu Non lu Déplacer & Actions - Attribuer (Sensibilité deten conjuise
зарріння керопале	T Sensibilite i Actions rapides ist Deplacer i
Votre inscription à la Plateforme Employeurs Publics	
P plateforme-employeur-drs@caissedesdepots.fr	
Constant de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.	
PCP3 planteres 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 Plate	forme 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, M	ladame devra procéder à une nouvelle demande.
Vous pourrez accéder ensuite aux services de la Plateforme Employeurs Publics Pep's auxqu	uels 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 <u>Accéder à la Plateforme Employeurs Publics Pep's</u>	
***** 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 règlementation. Découvrez comment nous traitons vos données	

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

	Se connecter	papers patrological publics	<u>A</u> Se connecter
	Créer votre mot de passe		Créer votre mot de passe
Accéder à la Plateforme Employeurs Publics	This is change and requin Mot de passe Cholationary torium mot de passe Woter mot de passe doit fire composé su missimum de : 	Accéder à la Plateforme Employeurs Publics	Tess inc change sort require Mart de passe
*	Confirmation du mot de passe Confirmer votre mot de passe Crééer	-	Créer







plateforme employeurs publics	Se connecte
	Créer votre mot de passe
Accéder à la Plateforme Employeurs Publics	Voter mot de passe a bien déé créé. Voter pouve maintenant accédér à tensemble des services de la Plantenne Employeurs Publics Proj s. Se contracter

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

per presente employeurs publics	$+^0_{\mathrm{obs}}$ inscrire un établissement	COMMUNE DE CAU	IDERAN 🖾 Contact	众 Notifications 🖉 T. Cpf ♥
	Se connecter	😭 Tableau de bord	Tableau de bord	1.) .
Accéder à la Platoforme	Tipus les champs sont regula	Thématiques	Mes favoris	Actualités
Employeurs Publics	Wote platforme employeur évolue. Si vous vous y connectez pour la première fois, veuiller efinitaliser votre met de passo	🗂 Carrière	O Pour ajouter un service sur votre tableau de bord	6601/2021 Evolution du service
	Identifiant identifiant outrid 1	Droits à pension	Allez sur la page de la thématique du service Cliquez sur l'étoile en haut à droite du service	Consultation des comptes financiers
	TCP006726 identifiant unique 3 9 caractères fourni lors de l'inscription	Cotisations	Carrière	Votre service « Consultation des comptes financiers » fait peau neuve à compter du jeuci 7
	Mot de passe Not de passe cubilé ?	Déclarations	Vairtaat Aucun service n'a été sélectionné en favoris.	janvier 2021, sans impact sur ses fonctionnalités. Merci de privilégier l'accès à PEP's ()
	·····	Mes autres services	Droits à pension	Lire la suite
	Me connecter		Aucun service n'a été sélectionné en favoris.	14/12/2028 DSN - DADS CNRACL & RAFP : de nouveaux outils
	Établissement pas encore inscrit ? Inscrire un établissement	Imprimés	Cotisations Valet front	pour la gestion des données déclarées Si yous être entrés en DSN en

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



