

# Apprentissage

Manuel utilisateur

***Collectivités***

## Historique des versions

Date	Auteur	Élément
23/05/2022	CNFPT	Version initiale

# Sommaire

<b>1</b>	<b>Pour bien débuter .....</b>	<b>4</b>
1.1	Introduction	5
1.2	Navigation dans le document	5
1.3	Légende	6
1.4	Compléments d'information	6
<b>2</b>	<b>Terminologie .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>L'application Apprentissage .....</b>	<b>9</b>
3.1	Pourquoi l'application Apprentissage ?	10
<b>4</b>	<b>Connexion à l'application.....</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Recensement .....</b>	<b>14</b>
5.1	En période de recensement	15
5.1.1	Je renseigne les données demandées	15
5.2	Je consulte et modifie les données	16
5.3	Hors période de renseignement	17
5.3.1	Je consulte les données saisies	17
<b>6</b>	<b>Accord Préalable de Financement.....</b>	<b>18</b>
6.1	Je crée un Accord Préalable de Financement (APF)	19
6.2	Je visualise l'ensemble des accords préalables de ma collectivité	21

# 1 Pour bien débiter

## 1.1 Introduction

Ce guide a été rédigé sous la forme d'une liste d'actions.

Il liste les principales actions que l'utilisateur de l'application Apprentissage est susceptible de réaliser au cours de sa découverte de l'outil.

## 1.2 Navigation dans le document

L'ensemble des actions est accessible via le sommaire.

Celles-ci sont classées par thématique afin d'être accessibles rapidement lors de la survenue d'une interrogation.

Chaque thématique présente les actions par ordre chronologique.

NB : L'affichage du « volet de navigation » dans Microsoft Word permet une navigation et une recherche facilitée entre les différents items.

Ce volet de navigation est accessible sur l'onglet « Affichage » dans Microsoft Word puis en cliquant sur la coche « Volet de navigation ».

En PDF, ce volet de navigation est accessible sur l'onglet « Affichage » / « Afficher » / « Volets du navigateur » / « Signets »

NB 2 : La navigation est facilitée par l'inclusion de renvois entre les différentes actions accessibles en faisant Ctrl + clic sur le lien.

## 1.3 Légende

<u>Illustrations</u>	<u>Exemples</u>
Action à réaliser	« Je crée une demande d'accord préalable de financement » (suivi par une ou des copies d'écrans explicatives)
	« Cliquer pour créer une demande d'accord préalable de financement » (indique où cliquer sur la copie d'écran et dans quel ordre le faire)
⇒ <i>Résultat de mon action</i>	« La demande d'accord préalable de financement est créée » (suivi la plupart du temps par une copie d'écran montrant l'action réalisée)
 <i>Point d'attention important</i>	« Attention, après la création, ma demande est au statut « Déposée »
 <i>Information notable</i>	
• • •	Copie d'écran tronquée pour un affichage plus lisible

## 1.4 Compléments d'information

Vous ne trouvez pas la réponse dans le guide ? Vous pouvez poser la question au courriel suivant :

[Assistance.ct.apprentissage@cnfpt.fr](mailto:Assistance.ct.apprentissage@cnfpt.fr)

## **2 Terminologie**

Termes	Définition
CFA	Les centres de formation d'apprentis (CFA) donnent aux apprentis une formation générale et technique qui complète la formation reçue dans les entreprises.
Code RNCP	Le RNCP, c'est-à-dire le Répertoire National de la Certification Professionnelle, permet de répertorier toutes les formations et tous les titres certifiés par la CNCP (Commission Nationale de la Certification Professionnelle)
DREETS	La DREETS est appelée à piloter, communiquer et évaluer les politiques publiques qui lui sont dévolues : économie, emploi, compétence, Travail, concurrence, consommation, répression des fraudes, métrologie et cohésion sociale
UAI CFA	<p>« <u>UAI</u> » signifie « Unité Administrative Immatriculée ».</p> <p><b>Chaque établissement scolaire bénéficie d'un code UAI (ex-RNE) composé de 7 chiffres et d'une lettre</b> (par exemple 0951099D) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 premiers chiffres</b> (095) qui correspondent au département (par exemple 012 pour l'Aveyron, 095 pour le Val-d'Oise, 974 pour la Réunion...);</li> <li>• <b>4 chiffres</b> (1099) qui permettent d'identifier un établissement de façon unique dans le département ;</li> <li>• <b>1 lettre</b> (D) qui sert de checksum (ou somme de contrôle) pour vérifier la bonne saisie du code.</li> </ul>
N° de déclaration d'activité (NDA)	Le numéro de déclaration d'activité, délivré par la DREETS est nécessaire pour exercer une activité d'organisme de formation ou de formateur indépendant.
APC	Accord de prise en charge

## **3 L'application Apprentissage**

### 3.1 Pourquoi l'application Apprentissage ?

La publication de la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a confié au CNFPT, une nouvelle compétence : le financement des frais pédagogiques de l'apprentissage dans la fonction publique territoriale. La loi de finances 2022 porte à 100 % ce financement pour les contrats d'apprentissage signés à partir du 1er janvier 2022.

Afin de piloter cette compétence, le CNFPT a mis en place une solution applicative qui permet à tous les acteurs, employeurs locaux, OFA et CNFPT, de communiquer et de gérer les demandes de financement.

Usages de la plateforme apprentissage par l'employeur territorial :

- Participation au recensement des intentions de recrutement
- Demande d'accord préalable de financement

## **4 Connexion à l'application**



L'onglet Apprentissage permet l'accès à la page de connexion :



Arrivé à cette page, si votre collectivité est gestionnaire d'une autre collectivité (CCAS par exemple), il est possible de sélectionner par liste déroulante les collectivités gérées afin d'accéder à la plateforme apprentissage au nom de cette collectivité.

Vous êtes ici > Apprentissage > Accès à la plateforme

## ACCÈS À LA PLATEFORME

### Recensement des intentions de recrutement d'apprentis

En application des dispositions de financement issues de la loi de finances pour 2022 qui portent à 100 % le financement des frais de formation dans la limite des montants maximaux, pour les contrats signés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, le CNFPT met en œuvre un nouveau dispositif de pilotage.

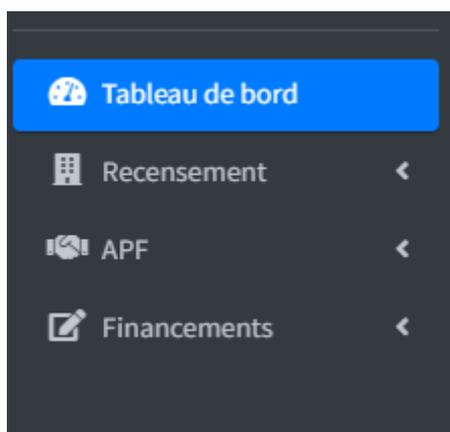
Afin de disposer d'une vision nationale la plus exhaustive possible des financements à engager, le CNFPT conduit, en amont, un recensement, auprès des collectivités territoriales et les établissements publics en relevant, des besoins en recrutement d'apprentis. Pour ce faire, il met à leur disposition un espace depuis IEL pour consigner, dans un formulaire dédié, le nombre de contrats d'apprentissage pressentis pour cette année.

Pour vous connecter à la plateforme Apprentissage depuis cette page, sélectionnez la collectivité territoriale pour laquelle vous souhaitez indiquer les intentions de recrutement d'apprentis, puis cliquez sur le bouton *Se connecter*.

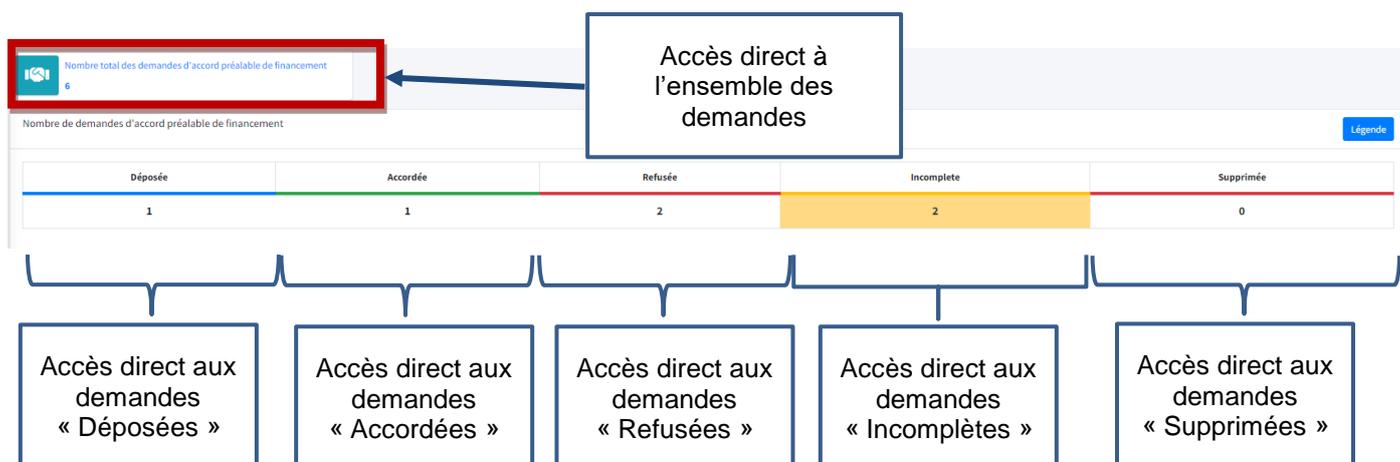
Une assistance vous est proposée pour la plateforme Apprentissage à l'adresse courriel [assistance.ct.apprentissage@cnfpt.fr](mailto:assistance.ct.apprentissage@cnfpt.fr).



- ⇒ L'utilisateur est redirigé vers le tableau de bord de la plateforme « Apprentissage ».
- ⇒ Le menu de gauche (cf. ci-dessous) permet d'accéder aux différentes fonctionnalités



 Le tableau de bord, permet de présenter l'état d'avancement des différentes demandes d'accord préalable demandées par la collectivité, ainsi qu'un accès direct à ces demandes.



 Une fois ces demandes d'accord préalable accordées par le CNFPT, un numéro est délivré et une communication doit être effectuée aux CFA afin qu'il puisse le déclarer dans les demandes de financement.

# 5 Recensement

## 5.1 En période de recensement



Le CNFPT ouvre au cours de l'année une période de recensement durant laquelle les collectivités sont invitées à communiquer leur situation par rapport à l'apprentissage.

### 5.1.1 Je renseigne les données demandées

⇒ La page du recensement se décompose en 4 parties. L'utilisateur va renseigner les parties ci-dessous :

<b>Identité de la collectivité</b>  <b>Nom *</b> <input type="text"/>  <b>Siret *</b> <input type="text"/> <small>Composé de 14 caractères</small>  <b>Code postal *</b> <input type="text"/> <small>Composé de 5 caractères</small>	}	Identité collectivité
<b>Personne en charge de l'apprentissage au sein de votre collectivité</b>  <b>Prénom *</b> <input type="text"/>  <b>Mail *</b> <input type="text"/> <small>Sous la forme aaa@aaa.fr</small>  <b>Nom *</b> <input type="text"/>  <b>Téléphone *</b> <input type="text"/> <small>Composé de 10 chiffres</small>		
<b>Contrats d'apprentissage en cours</b>  <b>Nb d'apprentis dans la collectivité *</b> <input type="text"/> <small>Précision : la demande de quantification du nombre d'apprentis reconnus RQTH s'applique au champ Nombre d'apprentis dans la collectivité</small> <b>Dont RQTH *</b> <input type="text"/>  <b>Nb de contrats se terminant entre le 1er janvier 2022 et le 31 Aout 2022 *</b> <input type="text"/>  <b>Nb de contrats se terminant entre le 1er Sept 2022 et le 31 décembre 2022 *</b> <input type="text"/>	}	Situation actuelle
<b>Intention de recrutement d'apprentis pour l'année</b>  <b>Nb de contrats de niveau licence ou supérieur *</b> <input type="text"/>  <b>Nb de contrats de niveau inférieur à la licence *</b> <input type="text"/>		

**Enregistrer** ← Cliquez sur « Salles » 1

⇒ Afin de vérifier les données saisies, il est possible à tout moment de se connecter sur la plateforme et de consulter la page de recensement.

**1) Identité collectivité :** Cette partie est pré-remplie par les informations provenant de IEL (Inscription En ligne). Ces informations ne peuvent être modifiées.

Ces informations sont :

- Nom de la collectivité
- Siret de la collectivité
- Code postal de la collectivité

**Attention :** En cas de désaccord sur les informations affichées, merci de joindre votre interlocuteur IEL.

**2) Personne en charge de l'apprentissage au sein de la collectivité :** Il s'agit de la personne chargée de suivre les contrats d'apprentissage, elle sera destinataire des mails envoyés par le CNFPT.

Les informations demandées sont :

- Le prénom du responsable
- Le nom du responsable
- L'adresse mail du responsable
- Le téléphone du responsable

**3) Contrats d'apprentissage en cours :** Il s'agit d'informer les CNFPT sur les contrats d'apprentissage en cours (signés avant l'année du recensement)

Les informations demandées sont :

- Le nombre d'apprentis présents dans la collectivité dont le nombre d'apprentis en situation de handicap
- Le nombre de contrats se terminant entre le 1er Janvier et le 31 Août de l'année du recensement
- Le nombre de contrats se terminant entre le 1er Septembre et le 31 Décembre de l'année du recensement

**4) Intentions de recrutement d'apprentis pour l'année :** Il s'agit d'informer les CNFPT sur les contrats prévus lors de l'année du recensement.

Les informations demandées sont :

- Le nombre de contrats de niveau licence ou supérieur
- Le nombre de contrats de niveau inférieur à la licence



## 5.2 Je consulte et modifie les données

Durant la période de recensement, il est toujours possible de se connecter à la plateforme apprentissage et de consulter les données du recensement et/ou de les modifier. Cette connexion se fera toujours via IEL.

## 5.3 Hors période de renseignement

### 5.3.1 Je consulte les données saisies



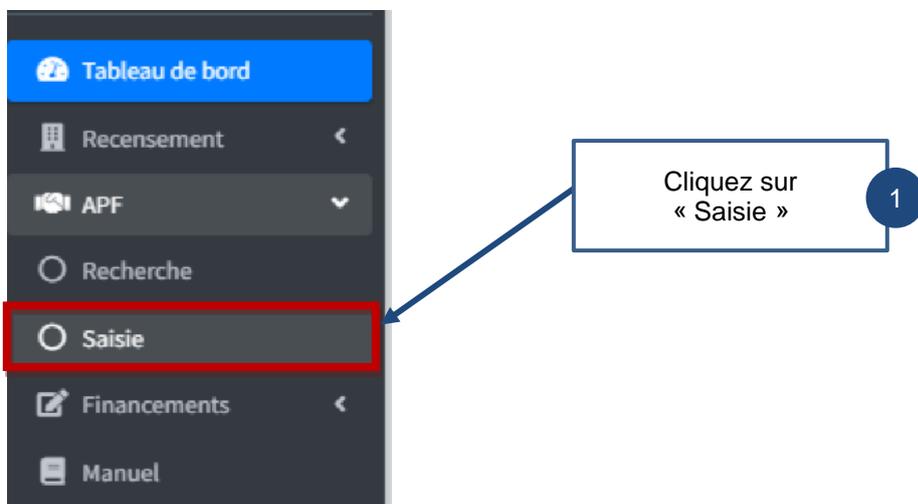
*Hors période de recensement, les données saisies ne seront que consultables sans possibilité de modification.*

*Le recensement est ouvert seulement sur une certaine période de l'année....*

## **6 Accord Préalable de Financement**

## 6.1 Je crée un Accord Préalable de Financement (APF)

Je me rends sur la page de connexion (cf. [4.1 Je me connecte à l'application](#))



Je renseigne les données relatives à l'Accord Préalable de Financement

⇒ La page de saisie d'un APF (Accord Préalable de Financement) apparaît. Elle se décompose en 3 parties

### 1) Recensement et collectivité

Recensement & Collectivité

**Recensement \***

Recensement des intentions de recrutement d'apprentis année 2022

**Collectivité \***

ACTEP

Correspond au nom de la collectivité

**Prénom \***

Le prénom de la personne responsable du contrat.

**Nom \***

Le nom de la personne responsable du contrat.

**Mail \***

Sous la forme aaa@aaa.fr

**Téléphone \***

Composé de 10 chiffres

*Si j'ai participé au recensement de l'année, cette première partie est renseignée. Sinon, je dois la renseigner, l'astérisque \* désigne les champs obligatoires. Les champs présents dans cette partie sont :*



- Recensement
- Collectivité
- Prénom du responsable
- Nom du responsable
- Mail du responsable
- Téléphone du responsable

## 2) Contrat

Contrat

**Code diplôme \***

Saisir une partie ou la totalité du code du diplôme (Composé de 8 chiffres (le 1er chiffre est compris entre 0 et 6)), ou rechercher le diplôme via son libellé

**Code RNCP \***

Composé de 5 caractères

**Date de debut du contrat \***

mai ▼ 2022 ▼

**Date de fin du contrat \***

mai ▼ 2022 ▼

▲ Montant plafond annuel : 0 €

Le contrat est ici caractérisé par

- Un code diplôme
- Un code RNCP
- Un mois de début de contrat (obligatoirement sur l'année du recensement)
- Un mois de fin de contrat

Pour le code diplôme une aide à la saisie est possible.

Exemple : Je peux saisir « Cuisinier », j'ai alors le choix



- 50022139 - CUISINE (CAP)
- CAP cuisine - 50022131
- 40022106 - CUISINE (BAC PRO)
- 45022109 - ARTS DE LA CUISINE (BP)

Pour les codes diplômes ne faisant pas partie du référentiel, nous aurons « Diplôme de niveau X ». L'utilisateur pourra alors sélectionner ce diplôme.

Diplôme niveau 3

## 3) CFA (Facultatif)

CFA (facultatif)

**Montant de la formation**

Coût total de la formation annoncée par le CFA.

**Siret**

Composé de 14 caractères

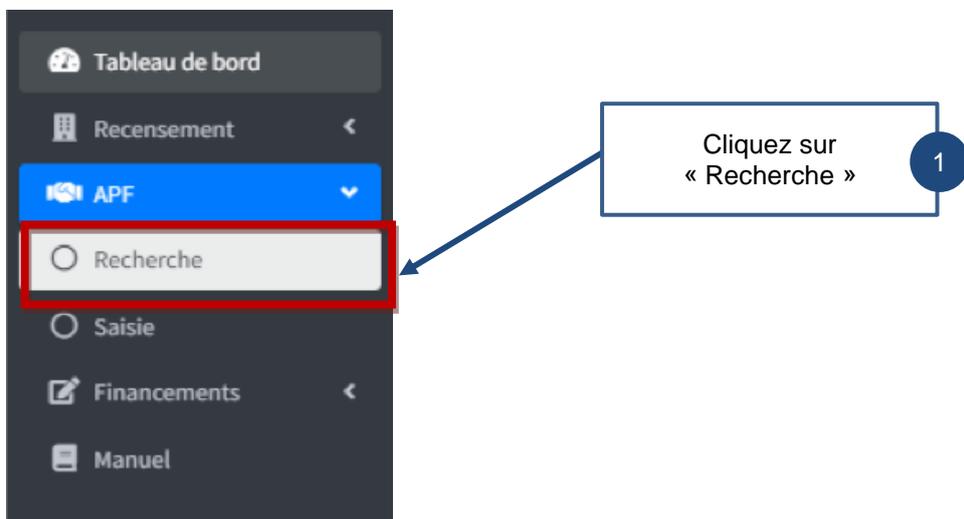


Cette partie est facultative, je peux y saisir :

- Le montant de la formation annoncé par le CFA
- Le numéro de Siret du CFA

## 6.2 Je visualise l'ensemble des accords préalables de ma collectivité

Je me rends sur la page de connexion (cf. [4.1 Je me connecte à l'application](#))



⇒ Je visualise alors la page présentant sous forme de tableau la liste des demandes préalables d'accord de financement

Code diplôme	Diplôme	Durée en mois	Montant de la formation	Montant pris en charge	Montant sur l'année en cours	Statut	Numéro d'accord	APC	Actions
50022139	CUISINE (CAP)	1	5 250	437,50	437,50	Déposée			<a href="#">Visualiser</a> <a href="#">Supprimer</a>
32033204	ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (BTS)	12	7 200	7 100	4 970	Incomplète			<a href="#">Visualiser</a> <a href="#">Supprimer</a>
32033204	ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE (BTS)	7	7 200	4 141,67	4 141,67	Accordée	ACC-094-22-000004		<a href="#">Visualiser</a> <a href="#">Supprimer</a>
2503263H	MÉTIERS DE L'INFORMATIQUE : SYSTÈMES D'INFORMATION ET GESTION DES BASES DE DONNÉES (FICHE NATIONALE)	22	7 200	7 200,00	1 570,90	Incomplète			<a href="#">Visualiser</a> <a href="#">Supprimer</a>
45023408	MENUISIER (BP)	24	4 500	4 500	2 250	Refusée			<a href="#">Visualiser</a> <a href="#">Supprimer</a>
45023408	MENUISIER (BP)	6	8 000	3 500	3 500	Refusée			<a href="#">Visualiser</a> <a href="#">Supprimer</a>

Les demandes d'accord préalable de financement sont regroupées dans un tableau. Les colonnes de ce tableau sont :

- Le code diplôme
- Le diplôme
- La durée en mois
- Le montant de la formation
- Le montant pris en charge par le CNFPT sur l'ensemble de la durée du contrat
- Le montant pris en charge sur l'année du recensement
- Le statut de la demande
- Le numéro d'accord
- Le numéro d'APC (Accord de prise en charge)
- Un bouton de visualisation
- Un bouton de suppression



Cet écran permet à la collectivité de suivre la progression de ses demandes grâce au statut de celle-ci.

Les différents statuts sont les suivants :

- « **Déposée** » à la création de la demande d'accord préalable au financement
- « **Incomplète** » si le CNFPT demande un complément d'information
  - Un message indiquera à la collectivité les précisions à apporter
- « **Accordée** » si la demande a été accordée
- « **Refusée** » si la demande est rejetée.

Lorsque la demande est accordée, un numéro d'accord apparaît.

Si je clique sur ce numéro, je télécharge la pièce jointe qui certifie la validation de cette demande d'accord préalable par le CNFPT. Parallèlement, un mél est envoyé à la collectivité signalant que la demande est accordée.

La modification d'une demande d'accord à l'état « accordée » fera repasser celle-ci à l'état « Déposé »

Lorsque la demandes est « accordée », afin de faire le lien entre cette demande d'accord et le financement demandé ensuite par le CFA, il est important de communiquer son numéro d'accord au CFA



Statut	Numéro d'accord	APC	Actions	
Déposée				
Incomplete				
Accordée	ACC-094-22-000004	FI-33001020		
Incomplete				

Une demande d'accord préalable rattachée à une demande de financement à l'état « Déposé » ou « Accordé » ou « Incomplet » n'est pas supprimable.

Cette demande d'accord préalable peut être supprimée uniquement si la demande de financement est à l'état "Refusée" ou "Clôturée" ou "Supprimée"

