

À LIRE AVANT DE REMPLIR LA DEMANDE DE FINANCEMENT D'UN CFP

La demande de prise en charge est constituée de 3 volets :

VOLET A à remplir par l'agent

VOLET B à remplir par l'établissement employeur

VOLET C à remplir par l'organisme de formation

Les 3 volets, dûment remplis doivent parvenir à la délégation régionale ANFH chargée de l'instruction du dossier **sous pli recommandé avec accusé de réception**.

Tous les renseignements demandés sont indispensables, pour favoriser l'accord de financement, il importe de le remplir avec soin.

Un dossier incomplet ne sera pas instruit par le comité chargé d'attribuer les financements.

Pour connaître les dates de réunions du Comité de gestion régional (CGR) et la politique régionale, consulter le site de la délégation régionale ANFH (voir au verso).

Le CGR dispose de 60 jours pour communiquer une réponse.

À noter :

→ Le dépôt d'une demande de prise en charge CFP n'implique pas son acceptation.

→ Il faut compter un délai d'environ 6 mois entre la constitution d'un dossier de CFP et la décision du Comité de gestion régional (CGR) de l'ANFH.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le conseiller en dispositifs individuels de votre délégation régionale ANFH.

www.anfh.fr/le-conge-de-formation-professionnel-cfp

Le CFP permet aux agents de réaliser un projet personnel de formation en vue d'une reconversion, ou d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir de nouvelles compétences professionnelles.
Le CFP permet à l'initiative de l'agent de partir en formation.

LES CONDITIONS D'ACCÈS

Pour prétendre à un CFP, l'agent doit :

Etre en position d'activité.

Justifier de 3 années de services d'ancienneté dans la fonction publique hospitalière.

Choisir une action de formation dispensée par un organisme inscrit sur la liste publique des organismes de formation.