

MEMO

CLÔTURE ANNUELLE PLAN DE FORMATION 2021



Anfh Bretagne

piloter, consolider, justifier



MECANISMES DE GESTION 2021

- report des impacts des engagements N++ pour les dossiers en cours
- solliciter une nouvelle enveloppe de transformation sur le budget 2021
- bénéficier d'une enveloppe ANFH COVID en cas de solde non reportable

2. POUR LE 20 /12/2021 CLOTURE DES FORMATIONS

- Créer les derniers dossiers 2021
- Engager les formations réalisées
- Transmettre les factures : enseignement, déplacement (dont le solde des avances) et traitement
- Informer l'ANFH des formations à annuler
- Emettre des titres pour les traitements

6. POUR LE 15/01/2021 : DENM 2021

Pour les factures liées à des jours de formations réalisées en 2021 non parvenues (enseignement et de traitements), transmettre à l'ANFH pour le 13/01/2021 :

- l'attestation de présence
- la convention de formation
- et conserver l'engagement des jours réalisés dans Gesform évolution

1. POUR LE 1/12/21

COTISATION : A réception du tableau par votre conseiller, envoi des cotisations versées depuis juin pour consolidation par l'ANFH

DENM 2020 :

- Réclamer les factures et titres de recettes **dont les factures TF 2020**
- Confirmer par écrit le maintien ou l'annulation de la DENM constituée en 2020



3. POUR LE 20/12/2021 CONTRIBUTION COVID ET ENVELOPPE DE TRANSFORMATION 2021

Transmettre à l'ANFH les imprimés des mécanismes sollicités **après avis du CTE de l'établissement**

5- POUR LE 31/12/2021 : CPF

Vérifier que les dossiers pour lesquels les agents ont mobilisé leur **Compte Personnel de formation** soient bien enregistrés.

Les heures CPF peuvent être enregistrées uniquement sur l'exercice de création du dossier

OUTILS DE PILOTAGE DANS GESFORM EVOLUTION

- suivi de l'utilisation des recettes
- tableau de consommation
- suivi financier
- suivi des DENM Plan Fmep ...





SUIVRE LES SESSIONS 2021

- **Identifier** les sessions 2021 sans suivi
- **Récupérer** les attestations de présence auprès des organismes et formateurs internes
- **Enregistrer** dans GE les suivis des candidatures sur les sessions de l'année
- **Informé** l'ANFH des groupes annulés

Localisation GE / GEA :

Menu / édition / suivi des sessions sans suivi ou sans candidatures

En excel brut

Dans excel : données / trier, choisir "trier par date de fin du plus ancien au..."

les sessions jusqu'au 31/12 sont concernées

INTERVENIR SUR LES DOSSIERS NON ENGAGÉS

- **Identifier** les dossiers non engagés
- **Informé** l'ANFH des dossiers annulés
- **Engager** les formations réalisées avec la convention de formation

Localisation GE / GEA :

Menu / édition / suivi financier

Choisir la date de fin : 31/12/2021

cocher : "sans engagement"

Valider

SOLDER LES GROUPES DE FORMATIONS

- **Identifier** les sessions avec des frais non soldés
- **Relancer** les agents et les organismes de formation pour la transmission des factures / frais
- **Etablir les DE** : enseignement, déplacement (dont solde des avances) et traitement

Localisation GE / GEA :

Menu / édition / suivi financier

Situation : choisir EC pour "en cours"

Rapport état détaillé par DAPEC en excel brut

Dans excel, données, trier par date de début

Tous les dossiers débutant jusqu'au 31/12/2021 sont concernés

Pour les formations réalisées sans factures reçues au 31/12/2021 :

- **Récupérer** les attestations de présence pour **enregistrer le suivi dans GE**
- **Vérifier l'engagement avec la convention** pour que la facture puisse être réglée au-delà de la clôture annuelle et laisser en cours l'engagement
- **Transmettre à l'ANFH** : convention OF + attestation de présence pour le maintien de l'engagement

Localisation GE / GEA :
Menu / budget / éditions / suivi de l'utilisation des recettes établissement (et/ou DPCM)

PILOTER ET OPTIMISER LE PLAN

- **identifier** les sommes en cours, non engagées et en attente de décision ANFH
- **Déduire** du nouveau solde, le total ARF N++ pour trouver le solde non reportable
- **Piloter** ce solde non reportable :
 - arbitrer sur les mécanismes (TF 2021, Env contribution ANFH COVID)
 - valoriser les frais non engagés en N et N++
 - pour les pluri-annuelles (pédagogie des formations internes, traitements pour les agents remplacés...)
 - Engager les traitements N et N++ des dossiers apprentissage

