

# NOTICE du dossier BC

➤ **Le volet A complet avec votre signature en A04**

*Attention* : Préciser en **A03** si le BC est sur le temps de travail ou hors temps de travail

- Votre **ancienneté** dans la fonction publique hospitalière doit **obligatoirement** être indiquée en **A02**

➤ **Le volet B rempli par l'organisme prestataire avec cachet et signature en B03**

- **Votre organisme de formation doit être certifié QUALIOPFI (B01)**

- Il est important d'établir un calendrier prévisionnel afin d'instruire la demande

- Un entretien de pré bilan dans lequel l'OF s'engage à réaliser une prestation conforme aux dispositions légales et réglementaires

➤ **Le volet C est à remplir uniquement si le bilan se déroule sur le temps de travail**

- *Toutes modification du calendrier dans la limite de la durée prévue doit être portée à la connaissance de l'employeur directement par le bénéficiaire du Bilan compétences*

## A JOINDRE AU DOSSIER :

- ✓ La photocopie de votre **dernier bulletin de salaire**
- ✓ **L'attestation d'ancienneté**, justifiant les 2 ans de service effectifs, consécutifs ou non en qualité d'agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique hospitalière

## Calendrier des comités territoriaux en 2025

Dates de réunion	Dates limites de dépôt des demandes
Jeudi 27 février	Lundi 27 janvier
Jeudi 10 avril	Lundi 10 mars
Jeudi 26 juin	Lundi 26 mai
Jeudi 9 octobre	Mardi 9 septembre
Jeudi 4 décembre	Mardi 4 novembre

## RECAPITULATIF DES DOCUMENTS pour l'instruction du dossier de demande de financement :

- les 3 volets dûment signés
- la copie du dernier bulletin de salaire
- le certificat Qualiopi de l'organisme (si certifié Qualiopi)
- attestation d'ancienneté, justifiant les 2 ans de service effectifs, consécutifs ou non en qualité d'agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique hospitalière