

NOTICE du dossier CFP

➤ **Le volet A complet avec votre signature en A05 et A08**

Attention : l'**exposé** détaillé en **A05** est **obligatoire** (de préférence dactylographié).

➤ **Le volet B rempli par l'établissement avec cachet et signature en B07**

Attention :

- Votre **ancienneté** dans la fonction publique hospitalière doit **obligatoirement** être indiquée en **B02**
- Vérifier que le stage pratique indiqué dans le volet C en (C06 et C07) a bien été pris en compte dans l'autorisation d'absence administrative et ajouté dans la rubrique **B03 et B04**.
- La rubrique **B05** : le directeur doit attester de la non-inscription de l'action de formation demandée au titre du plan.

➤ **Le volet C rempli par l'organisme avec cachet et signature en dernière page**

- **Votre organisme de formation doit être certifié QUALIOPi (C01)**
- Penser à transmettre vos résultats d'admission dans les meilleurs délais et veiller à faire remplir la rubrique (C03).
- Le 2^{ème} tableau ((C07) Rythme de formation) doit indiquer le nombre de **jours** de formation par mois.

A JOINDRE AU DOSSIER :

- ✓ Pour les formations non diplômantes, joindre le **programme détaillé de la formation**
- ✓ La photocopie de votre **dernier bulletin de salaire**

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)
- le programme de la formation
- le calendrier prévisionnel de la formation
- le devis de la formation