



2. POUR LE 31 /12/2025 CLOTURE DES FORMATIONS

- Créer les derniers dossiers 2025
- Engager les formations réalisées
- Transmettre les factures : enseignement, déplacement (dont le solde des avances) et traitement
- Annuler les formations non réalisées
- Emettre des titres pour les traitements

3- POUR LE 31/12/2025 : CPF

Vérifier que la case CPF soit bien cochée pour les dossiers pour lesquels les agents ont mobilisé leur **Compte Personnel de formation**

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 ...

1. POUR LE 1/12/25

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

DENM 2024 :

- Réclamer les factures et titres
- Confirmer par écrit le maintien ou l'annulation de la DENM constituée en 2024

4. POUR LE 23/01/2026 : BLOCAGE DES ENGAGEMENTS ET CONSTITUTION DES DENM 2025

Pour les factures liées à des jours de formations réalisés en 2025 non parvenues (enseignement et traitements), transmettre à l'ANFH pour le 23/01/2026 :

- l'attestation de présence
- la convention de formation
- et conserver l'engagement des jours réalisés dans GE sur l'exercice 2025

MECANISMES DE GESTION 2025

Report des impacts des engagements N++ pour les dossiers en cours



SUIVRE LES SESSIONS 2025

- **Identifier** les sessions 2025 sans suivi
- **Récupérer** les attestations de présence auprès des organismes et formateurs internes
- **Enregistrer** dans GE les suivis de candidatures sur les sessions de l'année
- **Enregistrer** l'annulation des groupes si besoin

Localisation GE :

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 ENGAGES

- **Identifier** les dossiers non engagés
- **Enregistrer** l'annulation des groupes si besoin
- **Engager** les formations réalisées avec la convention de formation

Localisation GE :

Menu / édition / suivi financier

Choisir la date de fin : 31/12/2025

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 :

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 31/12/2025 sont concernés



Constitution des DENM pour les formations réalisées sans factures reçues au 23/01/2026 :

1. **Récupérer** les attestations de présence pour **enregistrer le suivi** dans GE
2. **Vérifier** le montant de l'engagement avec la convention et le laisser en cours
3. **Charger** sous GE : convention + attestation de présence pour le maintien de l'engagement

Localisation GE :

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
- **Piloter** le solde non reportable :
 - pour les pluriannuelles (pédagogie des formations internes...)
 - activer des formations en priorité 2
 - vérifier que les formations internes sont bien valorisées
 - avancer / reculer la mise en œuvre de formations d'un exercice à l'autre